



EDITAL Nº 8.2025-014
Processo nº 20250508-01

1.1. **OBJETO:** Registro de Preços para contratação de serviços de empresa especializada para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação, Remoção, Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionados, Centrais de Ar e Aparelhos de Refrigeração para atender as demandas do Município de Goianésia do Estado do Pará – Prefeitura e anexos, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: NÃO RESERVA DE COTA ME/EPP: não

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 05/06/2025 as 09:00 hs

PORTAL: LICITANET

MODO: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: GLOBAL

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO: Até 3 (três) horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).

INTERVALOS OBRIGATÓRIOS:

Mínimo de diferença de valor entre os lances: **O intervalo mínimo de diferença entre os lances deverá ser de 0,01% (um centésimo percentual).**

Mínimo de tempo (em segundos) entre os lances enviados pela mesma empresa licitante: 10 (dez) segundos

Mínimo de tempo (em segundos) entre o lance de uma empresa licitante e o melhor lance registrado na disputa: 20 (vinte) segundos

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

VIA PORTAL

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



Coragem e fé para trabalhar!

observarão obrigatoriamente o horário de Brasília e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico.

EDITAL: Disponível PNCP; TCM-PA; TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

FUNDAMENTO LEGAL: A prefeitura certame reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, do Regulamento de Licitações e Contratos, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.





EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ**, com sede Rua Pedro Soartes Oliveira, S/N – Colegial, Cep: 68.639-000 – Goianésia do Pará, torna público aos interessados, que realizará, na data, horário acima indicados, licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, para prestação futura dos serviços descritos abaixo, de acordo com Lei nº 14.133, de 01/04/2021, o Decreto nº 11.462, de 31/03/2023, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, e a Instrução Normativa nº 73, de 30/09/2022, Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.A presente licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2.Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no Portal LICITANET.

1.3.As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente Processo Licitatório. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas nos documentos de habilitação e/ou propostas.

1.4.**A participação de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Sociedades Cooperativas nesta Licitação, de forma exclusiva ou sem exclusividade ou a justificativa para a sua ausência, encontram-se dispostas neste Edital e no Termo de Referência, Anexo II, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.**

1.5.O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

2. DO OBJETO

2.1.Registro de Preços para contratação de serviços de empresa especializada para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação, Remoção, Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionados, Centrais de Ar e Aparelhos de Refrigeração para atender as demandas do Município de Goianésia do Estado do Pará – Prefeitura e anexos, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, conforme as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II, deste Edital.

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





2.2. O objeto da licitação será dividido em item(ns) ou grupo(s), conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. Na hipótese da divisão do objeto em grupo(s), o licitante deve oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2.1. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a PREFEITURA poderá não contratar o objeto deste Pregão.

2.2.2. A PREFEITURA também não estará obrigada a adquirir a quantidade total estimada, podendo a contratação ser integral, parcial ou mesmo não ocorrer na forma prevista no subitem anterior.

2.3. O regime de execução encontra-se previsto no Termo de Referência – Anexo II, deste Edital.

2.4. O Termo de Referência – Anexo II poderá prever a possibilidade de o LICITANTE oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto.

2.5. A omissão desta previsão significará a impossibilidade do LICITANTE oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. Órgãos participantes FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E EDUCAÇÃO.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13.

4.1.1. As regras para a adesão estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo III”.

DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por e-mail, dirigido ao(à) pregoeiro(a), no endereço eletrônico localizado na página 1 deste instrumento convocatório.

4.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do documento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo não serão aceitos.



4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. As impugnações e as solicitações de esclarecimentos serão respondidas diretamente no sítio [LICITANET](#) para consulta por qualquer interessado e vincularão os participantes e a PREFEITURA.

4.7. É de responsabilidade exclusiva do interessado manter-se atualizado quanto a qualquer alteração ou esclarecimento sobre o Edital, através de consulta permanente ao sítio acima indicado.

4.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar do presente certame licitatório, os interessados que atenderem as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento do SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento das propostas.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) a pessoa jurídica cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da PREFEITURA.
- b) a pessoa física ou jurídica cumprindo penalidade de suspensão de participação em Licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA.
- c) a pessoa física ou jurídica declarada inidônea pela União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- d) pessoa física ou jurídica autora do termo de referência, anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- e) a pessoa jurídica constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea.
- f) a pessoa jurídica cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
- g) a pessoa jurídica constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.





- h) a pessoa jurídica cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.
- i) a pessoa jurídica que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- j) o empregado, dirigente da PREFEITURA DE GOIENÉSIA ou autoridade da União, como pessoa física.
- k) o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, do(a):
- k.1) dirigente da PREFEITURA.
- k.2) empregado da PREFEITURA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação.
- k.3) autoridade da União.
- k.4) pessoa física autora do Termo de Referência.
- l) a pessoa jurídica cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a PREFEITURA há menos de 6 (seis) meses.
- m) pessoas físicas, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, proibidas de contratar com o Poder Público por Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 02/06/1992.
- n) sob concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- o) possuírem em seu Ato Constitutivo finalidade ou objeto incompatível com o objeto deste Pregão.
- p) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país.
- q) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da PREFEITURA ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- r) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.4. O impedimento de que tratam as alíneas “b”, “c”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 6.3 deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5.A critério da PREFEITURA e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere a alínea “d” do subitem 6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da P R E F E I T U R A .

5.6.Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.7.O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.8.Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Como condição para participação no Pregão, o LICITANTE assinalará "sim" ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.9.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.9.2. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o LICITANTE não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

5.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.9.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital;

5.9.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República;

5.9.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;



5.9.7. que goza da preferência de que trata o Decreto nº 7.174, de 12/05/2010 (deverá o licitante informar, se for o caso, que seu produto atende os requisitos dos incisos I, II ou III do art. 5º do citado Decreto, observado o disposto neste Edital).

5.9.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

5.9.9. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.9.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.11. A falsidade da declaração de que trata os subitens acima sujeitará o licitante às sanções previstas nas Leis nºs 13.303/2016, 14.133/2021 e neste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

6.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do LICITANTE ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.2. O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à Prefeitura de Goianésia, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL

7.1. O Pregão será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições, além das definidas na Lei nº 14.133, de 01/04/2021:

- a) coordenar o Processo Licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na *internet*;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;





- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- j) encaminhar o Processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e a homologação.

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.8. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o





intervalo de que trata o subitem acima.

8.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.10. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

8.11. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.7 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Prefeitura de Goianésia ou de sua desconexão.

8.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.15. O LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.16. Incumbirá ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA

O LICITANTE deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contendo o VALOR GLOBAL que será utilizado como critério de julgamento, o qual será o resultado da aplicação De menor preço ofertado, conforme abaixo:

9.1.1. O valor do DESCONTO corresponderá ao Desconto ofertado sobre a O VALOR ESTIMADO DO RESPECTIVO ITEM, ou dito de outro modo, o efetivo desconto sobre a tabela SINAPI do Estado do Pará.

9.1.2. VALOR PROPOSTO = Valor Total (Valor estimado do Grupo) – (Percentual de desconto aplicado sobre a Tabela SINAPI)

9.1.3. o LICITANTE deverá informar também o BDI proposto pelo licitante.

9.1.3.1. Deverão ser enviados no sistema os seguintes documentos: Proposta de Preços (conforme Modelo de Proposta de Preços Anexo II); Planilha de MENOR Preços do Item; Planilha de Encargos Sociais, Planilha de





Benefícios e Despesas Indiretas – BDI (serviços e materiais); e Termo de Vistoria (Anexo V) ou Declaração de Assunção de Responsabilidade (Anexo VI).

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução.

9.3.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.3.2. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.3.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta dias)** dias, a contar da data de sua apresentação.

9.3.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.3.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

9.3.8. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar consequências como as seguintes: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do artigo 71 da Constituição da República; condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento na execução do contrato; entre outras.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





- 10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.6. As propostas e os lances ofertados deverão indicar o desconto global do item, incluindo o BDI, os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto e, além disso, deverão ter somente duas casas decimais.
- 10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá observar o disposto na página 1 deste Edital.
- 10.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

MODO DE DISPUTA ABERTO

- 10.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.





- 10.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- 10.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a etapa encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.12.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.12.6. Encerrada a etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente ou decrescente, conforme o critério de julgamento adotado.
- 10.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.14. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.15. Encerrada a etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem decrescente, conforme o critério de julgamento adotado.
- 10.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





- 10.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 1o de abril de 2021, nesta ordem, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:
- 10.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 10.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 10.21.2.2. empresas brasileiras;
- 10.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela PREFEITURA.



10.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.22.3. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.22.4. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo LICITANTE, antes de findo o prazo.

10.23. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.23.1. Para fins de negociação, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, quando for o caso, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

10.24. Também nas hipóteses em que o(a) pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o LICITANTE para que seja obtido preço melhor.

10.25. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

10.25.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço ou até 5% (cinco por cento) abaixo da proposta ou lance de maior percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.25.2. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, quando adotado o critério de julgamento menor preço, ou contendo um maior percentual de desconto em relação ao da primeira colocada, quando adotado o critério de julgamento maior desconto.

10.25.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais LICITANTES microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.





10.25.4. O sistema desempatará o certame, dando como vitoriosa a empresa de grande porte, que enviou o lance primeiro, em caso de não encaminhamento da oferta para desempate por qualquer uma das MEs/EPPs e sociedades cooperativas identificadas pelo sistema em situação de empate, conforme descrito acima.

10.25.5. Se as licitantes que empataram forem todas MEs/EPPs e sociedades cooperativas, o sistema, automaticamente, dará como vencedora do certame, aquela que enviou a proposta primeiro.

Se o(a) pregoeiro(a) observar que as empresas que estão empatadas, enviaram seus lances em horários exatamente iguais, poderá propor às empresas em situação de empate, um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do *chat*).

10.25.6. Nesta situação, aquela que ofertar o lance mais vantajoso, segundo o critério previsto no edital, arrematará o objeto, sendo que o valor deste lance, será inserido, justificadamente, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado".

10.26. Em caso de desclassificação de proposta, antes de o(a) pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, nesta ordem:

10.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

10.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

10.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

10.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.28. Os critérios de desempate previstos acima serão aplicados, também, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.29. Será admitida a apresentação de lances intermediários durante a disputa, após a definição da proposta vencedora.

10.29.1. Consideram-se lances intermediários:



10.29.1.1. lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e

10.29.1.2. lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Os documentos que compõem a proposta do LICITANTE melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.2. Encerrada a disputa na sala virtual, o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, em meio digital, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo de 3 (três) horas, após solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico, a proposta de preço adequada ao último lance, conforme o Modelo de Proposta, bem como os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados.

11.2.1. Somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail para o(a) pregoeiro(a), descrito na página 1 deste Edital.

11.2.2. O prazo máximo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do LICITANTE, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).

11.2.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.3. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que:

- a) conter vício insanável ou ilegalidade;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela PREFEITURA;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

11.4. No caso de serviços em geral, haverá indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela PREFEITURA para o BDI.

11.4.1. A inexequibilidade, na hipótese tratada acima, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

- a) que o custo do LICITANTE ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.





11.5. Haverá sobrepreço quando o preço orçado para licitação ou contratado estiver em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.

11.6. Nas contratações de serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela PREFEITURA, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias, eventualmente, exigidas no Edital ou no Contrato.

11.7. O (A) pregoeiro(a) poderá convocar o LICITANTE para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. A PREFEITURA se reserva o direito de realizar diligência para comprovar a veracidade das informações apresentadas, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado pelo licitante.

11.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), para fins de diligência, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como, procedimentos, abrangência, principais rotinas incluídas na execução, os prazos de início, de conclusão, de entrega definitiva e de garantia dos serviços prestados, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, nos termos do

§6º do artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA.

11.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

11.10. Todos os valores utilizados deverão ter como expressão a moeda corrente nacional.

11.11. A proposta de preço adequada ao último lance deve ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal do LICITANTE.

11.12. A proposta de preço adequada ao último lance deve conter a indicação do banco, número da conta e agência do LICITANTE, para fins de pagamento.

11.13. A proposta de preço adequada ao último lance será juntada aos autos e todas as especificações do





objeto, tais como marca, modelo e fabricante, vinculam o proponente, incluindo nas eventuais hipóteses de aplicação de sanção.

11.14. O LICITANTE que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas no Edital e na legislação aplicável.

11.14.1. Conforme o Acórdão 1793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, o pedido de desclassificação realizado pelo LICITANTE deverá ser acompanhado de justificativa, cabendo ao(à) pregoeiro(a) deliberar sobre sua aceitação ou recusa, independentemente da comunicação à autoridade competente para as providências decorrentes.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO** (ofertado sobre a tabela SINAPI), conforme item 10 deste Edital, observados os prazos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho, de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

13. DA CONSULTA AOS CADASTROS DE PESSOAS SUSPENSAS, IMPEDIDAS DE CONTRATAR OU DECLARADAS INIDÔNEAS

13.1. O(A) pregoeiro(a) consultará para fins de participação no certame e eventual contratação futura, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, as certidões disponíveis para consulta consolidada no endereço <https://certidoes-apf.ap.s.tcu.gov.br/>:

CERTIDÃO	ÓRGÃO EMISSOR
Licitantes Inidôneos	TCU
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA	CNJ
Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS	Portal da Transparência
Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.	Portal da Transparência

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. O(A) pregoeiro(a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira, conforme disposto no artigo 39 da Instrução Normativa nº 73, de 30/09/2022, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEGES/ME, combinado com os artigos 9º, 10 a 13, 15 e 23, todos da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.





- 14.1.1. O LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, em meio digital, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo de 3 (três) horas, após solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico, os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF.
- 14.2. O registro regular no nível Habilitação Jurídica do SICAF supre as exigências do inciso XI do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA.
- 14.2.1. O registro regular no nível Regularidade Fiscal Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista do SICAF supre as exigências dos incisos III, IV, V, VI e VII do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA, no que tange à regularidade em âmbito federal, estadual e municipal.
- 14.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o LICITANTE estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 14.3.1. Caso o(a) pregoeiro(a) não logre êxito em obter a(s) certidão(ões) correspondente(s) através do(s) sítio(s) oficial(is), ou na hipótese de se encontrar(em) vencida(s) no referido sistema, o LICITANTE deverá encaminhar ao(à) pregoeiro(a) junto com os demais documentos de habilitação, na forma e no prazo definidos neste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006.
- 14.3.2. Nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, na fase de Habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação **da ME/EPP/Sociedade Cooperativa** e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 14.3.3. A prorrogação do prazo referido acima, será concedida pela PREFEITURA, desde que requerida pelo LICITANTE, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, tudo devidamente justificado nos autos do processo.
- 14.3.4. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Prefeitura de Goianésia convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 14.4. O registro regular no nível Qualificação Econômico-Financeira do SICAF supre as exigências do inciso XXV do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Goianésia.
- 14.5. Os LICITANTES que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar





documentos que supram tais exigências.

14.6. A Qualificação Técnica será demonstrada na forma prevista neste Edital, visando comprovar experiência(s) anterior(es) compatível(is) com o objeto arrematado.

14.7. Os LICITANTES que **NÃO** estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Econômico-financeira:**

14.7.1. Habilitação jurídica

14.7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, ou a consolidação respectiva, devidamente registrado na Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas. No caso de sociedade por ações e demais sociedades empresariais que elejam seus administradores em atos apartados, tais documentos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial. No caso das sociedades simples que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

14.7.1.2. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16/12/1971.

14.7.1.3. Para empresas individuais deverá ser apresentado o Registro na Junta Comercial.

14.7.1.4. Para microempreendedores individuais – MEI deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja autenticidade poderá ser conferida na internet.

14.7.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

14.7.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o inciso III do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA.

14.7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, consoante o inciso IV do artigo 50 do





Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

14.7.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do LICITANTE, nos termos do inciso IV do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA.

14.7.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, de acordo com o inciso V do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA.

14.7.2.5. Prova de regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, nos termos do inciso VI do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA..

14.7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 01/05/1943 e de acordo com o disposto no inciso VII do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Goianésia.

14.7.2.7. Caso o LICITANTE seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou da sede do LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.7.2.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.7.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

14.7.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do inciso XXV do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Goianésia, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data limite para a entrega das propostas.

a) A prova acima poderá ser feita mediante a apresentação de Certidão(ões) eletrônica(s) emitida(s) pelo Tribunal de Justiça competente.

b) Para os LICITANTES sediados na Cidade de Goianésia do Pará, a prova acima será feita mediante a apresentação de Certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registros de Distribuição (atualmente emitida pelo TJ/PA).

14.7.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações





contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do LICITANTE.

14.7.3.3. A comprovação da boa situação financeira necessária para responder pelas exigências financeiras da futura contratação, será feita através do cálculo dos seguintes índices, efetuados a partir dos documentos apresentados, considerando-se como habilitado, o LICITANTE que apresentar a situação de igual ou superior a 1,0 (um inteiro), em pelo menos um dos índices abaixo:

- . Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);
- . Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo); e
- . Índice de Solvência Geral (ISG) = [Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)].

14.7.4. Qualificação Técnica:

14.7.4.1. Os LICITANTES, cadastrados no SICAF ou NÃO cadastrados além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

14.7.4.2. Atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o LICITANTE prestou, anteriormente, serviço(s) em características e quantidades compatíveis com o objeto da Licitação, conforme o inciso XII do artigo 50 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de Goianésia.

14.7.4.3. Os Atestado(s) ou declaração(ões), referidos acima, deverão ser originais ou cópias autenticadas contendo o CNPJ, endereço, telefone do emitente e o nome e cargo do subscritor.

14.7.4.4. Caso o LICITANTE apresente o comprovante de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF contendo algum item com a validade vencida, deverá apresentar, em substituição, o documento correspondente, até a abertura da sessão pública, na forma prevista neste Edital para encaminhamento dos documentos necessários para a habilitação no certame, sob pena de inabilitação.

14.7.4.5. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos LICITANTES ao(à) pregoeiro(a), no prazo e na forma previstos nesse Edital.

14.7.4.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.7.4.7. Os documentos necessários à habilitação contemplados no Edital deverão ser apresentados





em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, excepcionalmente, pelo (a) pregoeiro (a) ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, se originados por meio de processo eletrônico de informações, INTERNET, deverão indicar o endereço eletrônico, para que se comprovem as informações disponibilizadas.

14.7.4.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.7.4.9. Será inabilitado o LICITANTE que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.7.4.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.7.4.11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

14.7.4.12. No caso de não estar consignado o prazo de validade no próprio documento, a data de sua expedição não poderá anteceder mais de 90 (noventa) dias da data da sessão pública virtual.

14.7.4.13. Os documentos que compõem a habilitação do LICITANTE melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

14.7.4.14. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

14.7.4.15. O LICITANTE provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

14.7.4.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do LICITANTE nos remanescentes.

14.7.4.17. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.





14.7.5. Qualificação Técnica

14.7.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

14.7.5.2. Essa declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.7.5.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade;

14.7.5.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

14.7.5.5. A licitante deve ser possuidora das seguintes licenças de operação:

14.7.5.6. Licença de Operação Ambiental, emitida pela SEMMA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições descritas na Lei Municipal nº 8233, de 31 de janeiro de 2003, e de acordo com o disposto na Lei 6.938, de 31/08/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e em consonância com a Lei Municipal nº 8655/2008, Plano Diretor Urbano de Belém – PDU, e Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

14.7.5.7. Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Ministério do Meio Ambiente – IBAMA/MMA, de fornecedor/instalador, de “Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais” - CTF/APP, nos códigos: 21-3 (utilização técnica de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal) e 18-10- (comércio de produtos químicos e produtos perigosos - Protocolo de Montreal), em atenção à Instrução Normativa nº 37, de 29 de junho de 2004 do IBAMA/MMA.

14.7.5.8. Prova de possuir Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura /Departamento de Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, para atividade compatível com o objeto desta licitação.

14.7.6. Qualificação Técnico-Operacional

14.7.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação da Certidão de Acervo Operacional (CAO), emitida pelo CREA, conforme Resolução CREA/CONFEA N° 1.137/2023, de 31 de março de 2023.

14.7.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a





contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.7.6.3. contratos que comprovem a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

14.7.6.4. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos apresentado no termo de referência;

14.7.6.5. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

14.7.6.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.7.6.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

14.7.6.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

14.7.6.9. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

14.7.7. Qualificação Técnico-Profissional

14.7.7.1. Apresentação dos profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

14.7.7.2. Para pelo menos 01 (um) Engenheiro Mecânico, com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, com a respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, conforme o inciso I, do Art. 67, da Lei 14.133/2021, para os serviços elencados no subitem 8.36 deste TR.

14.7.7.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com

contrato escrito firmado com o proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

14.7.7.4.

14.7.7.5. Os profissionais indicados na forma supra, deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7.7.6. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento, pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo VIII deste TR.

14.7.7.7. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

14.7.7.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15. DA SUSPENSÃO E DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. O (A) pregoeiro (a) a partir da sessão inicial de lances até o resultado final do certame, avisará previamente, via sistema (chat) a suspensão temporária dos trabalhos em função de horário de almoço e/ou término do expediente, ou por motivo próprio, justificadamente no Sistema, bem como a data e o horário previstos de reabertura da sessão para o seu prosseguimento, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

15.1.1. A interrupção intencional da contagem dos prazos, somente será possível por meio da suspensão da sessão pública, feita pelo(a) pregoeiro(a). Reiniciando-a, a partir da reabertura da sessão pública sem prejuízo dos prazos.

15.2. A sessão pública poderá ser reaberta após a devida comunicação de reabertura do Pregão, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas:

15.2.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.2.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o LICITANTE declarado vencedor não assinar o Contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2.3. Após a solução dos fatos geradores da suspensão dos trabalhos, mencionados acima.

15.3. Todos os LICITANTES remanescentes deverão ser convocados, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, para acompanhar a sessão reaberta.

15.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail.

15.3.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DOS RECURSOS

16.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 (dez) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133/2021](#).

16.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, contados a partir da ata de julgamento.

16.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO





17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; e
- IV- adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

17.3. A licitação poderá ser revogada por motivo resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Ao final do procedimento, após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro, na forma de anexo, o registro:

- a) dos LICITANTES que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos LICITANTES que mantiverem sua proposta original.

18.2. O registro acima objetiva a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro.

18.3. Para fins da ordem de classificação, os LICITANTES de que trata a alínea “a” do subitem 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido subitem.

18.4. A habilitação dos LICITANTES que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos LICITANTES remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o LICITANTE vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.





19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da Licitação pela autoridade competente e realizados os procedimentos para a formalização do cadastro de reserva, o LICITANTE vencedor será convocado para assinar a **Ata de Registro de Preços**, Anexo XI, que possui natureza de compromisso de futuro fornecimento.

19.1.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a possibilidade de o LICITANTE oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e obrigar-se nos limites dela.

19.2. O LICITANTE vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à data da convocação, para assinar a ATA acima citada, prorrogável uma vez, por igual período, quando solicitado pelo LICITANTE vencedor durante o transcurso do prazo inicial e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Goianésia.

19.2.1. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

19.3. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos acima, fica facultado à PREFEITURA convocar os LICITANTES remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.3.1. Na hipótese de nenhum dos LICITANTES de que trata a alínea “a” do subitem 19.1 deste Edital aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem

20.3 deste instrumento, a Prefeitura de Goianésia, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

I- convocar os LICITANTES de que trata a alínea “b” do subitem 19.1 deste Edital para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II- adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos LICITANTES remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.4. A recusa injustificada do adjudicatário convocado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos pela Prefeitura de Goianésia resultará na decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.6. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023.

19.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Prefeitura de Goianésia a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

19.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do LICITANTE vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

19.9. O fornecimento discriminado na Ata de Registro de Preços, ou de parte dele, será precedido da emissão de Nota de Empenho, pela PREFEITURA..

19.9.1. Na Nota de Empenho deverão estar discriminados o objeto a ser executado e os preços constantes do Registro de Preços, bem como o prazo e o endereço para a prestação/entrega/instalação, conforme o Termo de Referência.

19.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 23 do Decreto nº 11.462/2023.

20. DO PREÇO

20.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, ressalvada a possibilidade de alterar ou atualizar em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme o previsto no Decreto nº 11.462/2023.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação com o beneficiário da Ata de Registro de Preços será formalizada por intermédio da emissão de Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento contratual durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

21.1.1. **Na hipótese de o valor da arrematação superar R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), a contratação com o beneficiário da Ata de Registro de Preços será formalizada por intermédio de instrumento contratual, consoante o artigo 135 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA, assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

21.2. A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços está definida no instrumento convocatório, observado o disposto no art. 152 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA..

21.3. Os contratos decorrentes do Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art.





160 do Regulamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA..

21.4. Previamente à contratação, a PREFEITURA. realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

21.5. O adjudicatário, beneficiário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será convocado para celebrar o Contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, exclusivamente, por meio de assinatura eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da PREFEITURA.

21.6. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a contratar, serão convocados outros LICITANTES, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, previstas neste Edital.

21.7. A Prefeitura de Goianésia não poderá contratar mais de uma empresa para a execução do mesmo objeto, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto na legislação.

22. DO RECEBIMENTO

22.1. As condições para o recebimento do objeto estão previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o disposto na Minuta de Contrato - Anexo A.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à PREFEITURA., ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;





- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, acima, as seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento), sobre o valor do(s) item(ns) prejudicado(s), em caso dos fatos terem sido realizados antes da adjudicação do objeto, ou sobre o valor estimado da contratação, nas hipóteses dos fatos terem sido realizados após a adjudicação do objeto;
- III- impedimento de licitar e contratar; e
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- as peculiaridades do caso concreto;
- III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4. As sanções previstas no subitem 25.2 serão aplicadas em conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

24.5. As infrações ocorridas após a assinatura do instrumento serão reguladas por cláusula contratual específica.

25. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. As condições da prestação constam do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, que deverá ser anexado à Nota de Empenho encaminhada ao prestador, em conjunto com a proposta apresentada.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os atos não serão praticados no Portal – [LICITANET](#), após as 18:00 h, nem antes de 8:00 h.





- 26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) pregoeiro(a).
- 26.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.4. Os LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do LICITANTE que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 26.5. A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura de Goianésia revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do Pregão.
- 26.6. As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.7. É facultado ao(a) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo de Licitação.
- 26.7.1. O LICITANTE, intimado a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverá fazê-lo, no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 26.8. Os LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Goianésia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.
- 26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA..
- 26.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do LICITANTE, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.11. As decisões referentes a este Pregão poderão ser comunicadas aos LICITANTES por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União –





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



D.O.U.

26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o Processo, prevalecerá as deste Edital.

26.13. Os casos não previstos neste Edital, e desde que não conflitem com as legislações pertinentes, serão decididos pelo(a) pregoeiro(a).

26.14. A participação do LICITANTE neste Pregão implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

26.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico – PNCP

26.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.16.1. Anexo I - MODELO DE PROPOSTA

26.16.2. Anexo II – Termo de Referência

26.16.3. ANEXO III - Modelo Planilha LINK

26.16.4. Anexo IV – Ata de Registro de Preços.

26.16.5. Anexo V – Minuta de Contrato

26.17. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Justiça Federal da Seção Judiciária da cidade de Goianésia do Pará.

GOIANÉSIA/PA, 21 de maio de 2025

NAGELA QUEIROS DOS SANTOS

Secretária Municipal De Planejamento E Administração



Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13



Anexo I

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

Empresa Licitante	
Razão Social: *	
Endereço: *	
Telefone: *	
CNPJ/MF: *	
Dados Bancários: Nome do Banco: *	
Agência: *	Conta Corrente: *
Representante Legal	
Nome: *	
Nº da Carteira de Identidade: *	Órgão Expedidor: *
Nº do CPF: *	
E-mail: *	

1. DO OBJETO

1.1. Propomos à Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência, comprometendo-nos a cumprir, totalmente, suas especificações.

2. DO PREÇO

2.1. Os valores a seguir são fixos e irrevogáveis.

	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Global (R\$)
	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação, Remoção, Manutenção	mês	1	000.000,00	0.000.000,00





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



Coragem e fé para trabalhar!

	Preventiva, Preditiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionados, Centrais de Ar e Aparelhos de Refrigeração para atender as demandas das Secretaria e Municipal da saúde do Município de Goianésia do Estado do Pará.				
--	--	--	--	--	--

2.2.O LICITANTE deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, contendo o PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE O ITEM que será utilizado como critério de julgamento, o qual será o resultado da aplicação do desconto ofertado, conforme abaixo:

2.2.1. O valor do DESCONTO corresponderá ao Desconto ofertado sobre a O VALOR ESTIMADO DO RESPECTIVO ITEM, ou dito de outro modo, o efetivo desconto sobre a tabela SINAPI do Estado do Pará.

2.2.2. VALOR PROPOSTO = Valor Total (Valor estimado do ITEM) – (Percentual de desconto aplicado sobre a Tabela SINAPI)

2.2.3. o LICITANTE deverá informar também o BDI proposto pelo licitante.

2.2.3.1. Deverão ser enviados no sistema os seguintes documentos:

- Planilha de Maior Desconto sobre os Preços do Lote;
- Planilha de Encargos Sociais;
- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI (serviços e materiais);
- Termo de Vistoria;
- Declaração de Assunção de Responsabilidade.

2.3.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

2.4.Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução.

2.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA GARANTIA



Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13



3.1. O prazo da execução do objeto, a forma de pagamento e as regras sobre a garantia do objeto observarão as previsões do Termo de Referência e do Contrato.

4. DA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES E DA VALIDADE DA PROPOSTA

4.1. Pela apresentação da presente proposta manifestamos o pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, manifestamos, outrossim, o conhecimento da imposição de sanções, nos termos da Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e do Edital, bem como no caso de desistência do(s) valor(es) ofertado(s).

4.2. O prazo de validade desta proposta é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da apresentação.

5. DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

5.1. O proponente se obriga a se relacionar com a Administração Pública com ética, respeito e profissionalismo, não recebendo qualquer forma de vantagem ou favorecimento, nem oferecendo suborno ou praticando quaisquer atos de corrupção com o intuito de exercer influência sobre qualquer agente ou dirigente público ou entidades públicas nacionais ou estrangeiras com o fim de obter ou manter negócio para si próprio, para terceiros ou em favor da PREFEITURA.. O proponente declara-se ciente de que não serão tolerados quaisquer comportamentos antiéticos ou contrários às normas nacionais ou internacionais anticorrupção aplicáveis às atividades da presente contratação, incluindo-se, mas não se limitando à Lei nº 12.846, de 01/08/2013.

Observações Importantes:

1. **O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imposição das sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.**
2. **A proposta deve ser preenchida com preços em real.**
3. **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão comprovar o enquadramento citado, encaminhando ao(à) pregoeiro(a), junto com a proposta adequada ao último lance, a Certidão de enquadramento na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, expedida pela Junta Comercial, para obtenção da preferência de contratação destinada à ME ou EPP.**





ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Básicas

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Registro de Preços para contratação de serviços de empresa especializada para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação, Remoção, Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionados, Centrais de Ar e Aparelhos de Refrigeração para atender as demandas do Município de Goianésia do Estado do Pará – Prefeitura e anexos, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.

	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	Preço Global (R\$)
	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação, Remoção, Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionados, Centrais de Ar e Aparelhos de Refrigeração para atender as demandas das Secretaria e Municipal da saúde do Município de Goianésia do Estado do Pará.	Und	1	2.653.598,12	2.653.598,12

2.2. O serviço, objeto desta licitação, é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do





Estudo Técnico Preliminar.

- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 1 ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e necessita manter a contratação por mais de um exercício financeiro, continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.6. A relação contendo o quantitativo, tipos/capacidades e locais das instalações dos equipamentos encontra-se no anexo deste TR.
- 2.7. Este TR foi elaborado com base no modelo disponibilizado: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021 - Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação - Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação - Atualização: NOV/2024.
- 2.8. Esta licitação deverá ser executada sob o regime de Registro de Preços, tendo em vista se enquadrar nas hipóteses dos incisos I (quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes), II (quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa) e V (quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração), do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.
- 2.9. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, dentro dos percentuais permitidos na legislação.
- 2.10. A intenção de registro de preços não será divulgada a fim de não postergar ainda mais a nova contratação e retomada do tratamento das demandas reprimidas pela descontinuidade do contrato anterior.
- 2.11. Tendo em vista que o serviço a ser contratado é tratado de forma indivisível, ou seja, corresponderá a 1 (um) item a ser licitado, não haverá a exclusividade a Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte, Empresa em Consórcio e Sociedades Cooperativas.





3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Justificativa da Contratação

3.2. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar e demais equipamentos de refrigeração visa a atender a qualidade do ar para os ocupantes das instalações da Secretaria Municipal de Saúde, bem como conservar o patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário. Além disso, devido às temperaturas altas da região, durante quase o ano todo, faz-se necessário manter a temperatura amena nas dependências das secretarias com a finalidade de torná-lo salubre aos servidores, pacientes e demais usuários da rede pública.

2.3. A Secretaria também dispõem de outros equipamentos de refrigeração, como bebedouros, freezers e geladeiras que são indispensáveis no armazenamento e conservação de alimentos e também Câmaras Frias usadas na sala de imunização da secretaria de saúde. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças dos aparelhos de refrigeração em geral, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no seu funcionamento pode causar danos à continuidade das atividades das Secretarias e seus departamentos, visto que, como já falado anteriormente, nossa localização geográfica encontra-se em região sujeita às altas temperatura. Desta forma que, justifica-se a contratação de empresa especializada na manutenção, instalação e lubrificação de equipamentos de refrigeração, para que assim se tenha um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades. Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização.

3.3. Como referenciado anteriormente, apesar da diversidade de equipamentos, a característica desse tipo de serviço é comum, pois é possível definir um padrão de desempenho e qualidade de forma objetiva, que descreve sistematicamente como deve ser realizada a medição da qualidade do serviço a partir de





especificações usuais do ramo, que é escopo do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

3.4. Tendo em vista os diversos equipamentos existentes nos prédios Secretaria Municipal de Saúde de Goianésia do Pará, e a necessidade de manter o devido funcionamento destes equipamentos para o atendimento contínuo da comunidade, é da essência do instrumento contratual a substituição de peças para que seja evitada a descontinuidade dos serviços.

3.5. A forma de prestação do serviço se dará em caráter continuado devido a sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, além de manter o funcionamento das atividades finalísticas deste ente administrativo, de modo que sua interrupção comprometeria a prestação dos serviços oferecidos à comunidade.

3.6. A deterioração deste patrimônio será evitada a partir das manutenções preventivas, que visam evitar defeitos graves em equipamentos, bem como monitorar o perfeito funcionamento do parque de equipamentos, e a partir das manutenções corretivas que permitirão a contínua utilização de equipamentos que apresentem defeitos, ou mau funcionamento, e que sem tais manutenções seriam considerados inservíveis, gerando ônus desnecessário na compra de novos equipamentos.

3.7. A elaboração deste estudo tem como objetivo prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes à contratação de serviços de manutenção de equipamentos de refrigeração e de condicionamento de ar, para as dependências da Secretaria Municipal de Saúde, visando a instruir procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada no ramo, considerando o disposto na Lei 14.133/2021.

3.8. Dessa forma, buscando evitar a descontinuidade da prestação do serviço,

3.9. faz-se necessária a abertura de procedimento licitatório para a contratação dele.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. 1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste TR e abrange a prestação do serviço de manutenção para resolução da necessidade, por meio de contratação de empresa atuante no ramo de serviço de manutenção de





equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar, com o fornecimento de peças de reposição e materiais, executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2 A contratada, para a execução dos serviços, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.3 A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.4 A manutenção dos equipamentos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente habilitados, qualificados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados.

4.5 Os produtos químicos, a serem utilizados na execução dos serviços, deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

4.6 A CONTRATADA deverá contribuir para as boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

4.6.1.1 Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.6.1.2 Desenvolver consciência nos empregados acerca da adoção de procedimentos de separação para o descarte adequado de materiais potencialmente poluidores, tais como detergentes, óleos, lâmpadas, placas de circuitos impressos, pilhas e baterias, em estabelecimentos que os comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

4.6.1.3 Incentivar entre os seus empregados a atividade de separação de resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.





4.7 A licitante deverá ser possuidora das seguintes licenças de operação:

4.7.1.1 Licença de Operação Ambiental, emitida pela Prefeitura Municipal do Município Sede da Licitante, e de acordo com o disposto na Lei 6.938, de 31/08/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

4.7.1.2 Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Ministério do Meio Ambiente - IBAMA/MMA, de fornecedor/instalador, de “Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais” - CTF/APP, nos códigos: 21-1 (reparação de aparelhos de refrigeração), 21-3 (utilização técnica de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal) e 18-1- (comércio de produtos químicos e produtos perigosos - Protocolo de Montreal), em atenção à Instrução Normativa nº 37, de 29 de junho de 2004 do IBAMA/MMA.

4.7.1.3 Prova de possuir Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura /Departamento de Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, para atividade compatível com o objeto desta licitação.

Indicação de marcas ou modelos

4.8 Não aplicável.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução dos serviços

4.9 Não aplicável

Da exigência de carta de solidariedade

4.10 Não serão exigidas cartas de solidariedade emitidas pelos fabricantes dos equipamentos, objeto desta licitação.

Subcontratação

4.11 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação.

4.13 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data da assinatura do contrato.

4.13.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90





(noventa) dias após o término deste prazo de vigência, permanecendo em

vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.13.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.13.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.16 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.18.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

4.18.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e





4.18.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.19 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.24 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.25 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26 4.19.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.27 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;





4.28 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados,

a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.29 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.32 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:30 h às 11:30 h e das 14:30 h às 17:00 h.

4.33 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.34 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.34.1 A vistoria deverá ser agendada através dos contatos informados no subitem XX deste TR.

4.34.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.35 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.36 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.37 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Goianésia do Pará, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





Margem de Preferência

4.38 O objeto da contratação não se enquadra nas margens de preferência previstas no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme relação estabelecida pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Os serviços deverão iniciar imediatamente após o recebimento da Autorização de Serviço, sendo admitido o prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da AS, para a implantação total dos serviços solicitados. Segue no anexo VII deste TR, o modelo de AS.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 A contratada deverá executar os serviços de gestão e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar, desta Prefeitura Municipal e suas unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, seguindo sempre as recomendações dos manuais dos fabricantes e na falta destes, seguindo roteiro predefinido pela contratada, em comum acordo com a contratante.

5.1.2.2 A lista dos equipamentos encontra-se no anexo I, deste Termo de Referência.

5.1.2.3 A contratada deverá se responsabilizar pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação. E pela guarda, zelo e o bom uso do material e equipamentos que porventura venham a ser colocados à disposição de seus funcionários para o desempenho de suas atividades. Zelar pela segurança pessoal e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços, inclusive EPIs.

5.1.2.4 A contratada deverá confeccionar um plano de manutenção preventiva dos equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar, e apresentá-lo à fiscalização para aprovação, em um prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data de emissão da AS - Autorização de Serviço, onde deverá constar, no mínimo:

5.1.2.4.1 A relação dos aparelhos (nº do patrimônio, tipo, fabricante, modelo, capacidade e etc) e local de instalação (prédio, sala, etc).

5.1.2.4.2 O estado de conservação dos aparelhos (se novo, se bem ou malconservado, se antigo ou muito antigo, etc).

5.1.2.4.3 A frequência de manutenção preventiva deve ser informada pela empresa, levando em consideração a situação dos aparelhos e os locais onde os aparelhos estão instalados.

5.1.2.4.4 No momento da realização dessa verificação (inventário), destinada à confecção do plano de manutenção, a contratada deverá fixar nos aparelhos, uma etiqueta adesiva, onde seja possível registrar o





controle de manutenções realizadas nestes aparelhos. Nestas etiquetas deve conter espaço para a identificação do equipamento (nº do patrimônio, ou outra) e as datas e tipos das manutenções realizadas.

5.1.2.5 A prestação do serviço consistirá na realização de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar, incluindo, mas não se limitando a contratada, aos itens relacionados neste Termo de Referência.

5.1.2.6 Para qualquer serviço executado preventivo/corretivo, deverá ser emitido registro dos serviços executados pela contratada, bem como, devem ser seguidas orientações constantes no manual de fabricação e legislação pertinente.

5.1.3 Serão emitidas tantas “AS” quantas forem necessárias ao fiel cumprimento do contrato, até o limite máximo de valor estabelecido na licitação. Não há o compromisso da Instituição em utilizar o quantitativo total de postos de serviço, de material e de peças informado, de vez tratar-se de Ata de Registro de Preços, onde o quantitativo é estimativo, sujeito a atender também, previsão de demanda futura da Instituição.

5.1.3.1 Os postos de serviço deverão ser ativados imediatamente após o recebimento de cada Autorização de Serviço, sendo admitido o prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento de cada AS, para a implantação total dos serviços solicitados.

5.1.4 Os serviços de manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, serão requisitados através de OS - “Ordem de Serviço” específica, individual para cada equipamento que for trabalhado.

5.1.5 O serviço de manutenção preventiva dos equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar deverá ser executado conforme o estabelecido no plano de manutenção preventiva, apresentado conforme estabelece o item deste TR.

5.1.6 O formulário da OS deverá conter, no mínimo, as informações referentes à unidade demandante, identificação do equipamento, data de abertura da OS, número sequencial da OS, datas de início e conclusão dos serviços, defeito apresentado, breve histórico da solução, listagem do material e das peças de reposição utilizados, assinaturas do emitente (fiscal técnico), do técnico executante (empregado da contratada) e do responsável pelo equipamento (demandante) e campo para a avaliação da qualidade do serviço.

5.1.7 Com a finalidade de realizar o controle da utilização da mão de obra contratada e da aplicação de material e peças de reposição, a fiscalização utilizará o formulário da respectiva OS para emitir a avaliação dos serviços executados.

5.1.8 Uma cópia de cada OS deverá acompanhar a respectiva fatura de cobrança de material e peças de reposição.

5.1.9 A fiscalização técnica deverá criar controle informatizado destas OSs, que permita avaliar o rendimento da equipe de manutenção, através de indicadores mínimos de desempenho para aferição da





qualidade esperada da prestação dos serviços.

5.1.10 Relatório mensal deverá informar se a qualidade da prestação do serviço está satisfatória. A mensuração será feita através do cálculo do “IR - Índice de Retrabalho”, como medida de produtividade da equipe de manutenção. A meta a ser atingida é IR próximo ou igual a zero, sendo admitido como índice máximo, o IR = 1%.

5.1.10.10 retrabalho em seu conceito mais amplo consiste em fazer novamente algo que deveria ter sido feito apenas uma vez. Ou seja, é o ato de repetir determinada atividade, porque não foi executada na primeira vez de forma adequada ou a contento, e isso por inúmeros motivos.

5.1.10.20 retrabalho, quando relacionado à área de manutenção, é algo comum de acontecer, entretanto deve ser tratado com rapidez e de forma adequada. Necessário se determinar qual o motivo, se por deficiência da qualidade do serviço prestado, se por problemas de qualidade ou falta de material ou peças de reposição, se por indisponibilidade de tempo para execução adequada, se por falhas no planejamento das ordens de serviço, se por deficiência na qualidade da operação, entre outras.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- 1- Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Goianésia do Pará;
- 2- Posto de Saúde Aroldo Dias
- 3- Posto de Saúde Chico Canoeiro
- 4- Posto de Saúde Jutuba
- 5- Posto de Saúde Rui Barbosa
- 6- Posto de Saúde Santa Izabel
- 7- UBS Fazendinha
- 8- UBS São Benedito
- 9- ESF Floresta
- 10- UBS Eduardo dos Santos
- 11- USF Cinco Irmãos
- 12- USF Janari
- 13- USF N. S. Aparecida
- 14- USF Novo Horizonte
- 15- USF Porto Novo
- 16- USF Santa Luzia





17- USF Santo Amaro

18- USF São Luís

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00h às 18:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará, além das rotinas estabelecidas no subitem 5.1 deste TR, o seguinte:

5.4.1 Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar em geral (refrigeradores, freezers, bebedouros refrigerados, aparelhos condicionadores de ar tipo janela, splits, cassetes e VRFs), efetuando limpeza, inspeções, regulagens, ajustes e lubrificações, detectando possíveis problemas, de forma a evitar quebras e propiciar condições seguras de funcionamento.

5.4.2 Enviar partes danificadas às oficinas especializadas para completar a manutenção. Verificar o resultado dos trabalhos executados, testando os equipamentos para certificar-se do bom funcionamento deles.

5.4.3 Providenciar em tempo hábil, relação de material ou peças a serem utilizadas nos serviços de manutenção, visando a evitar atrasos e interrupções desnecessárias ao serviço.

5.4.4 Executar o descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços, obedecendo às normas técnicas e ambientais vigentes.

5.4.5 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do contratado.

5.4.6 O serviço de manutenção de equipamentos de refrigeração deverá ser prestado por equipes compostas de mão de obra qualificada aos títulos de mecânico e meio oficial de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração, código 9112-05 e “Encarregado” código 4101-05, da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

5.4.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.8 Toda manutenção de equipamento deverá ser precedida de análise criteriosa quanto ao seu custo, tendo em vista a necessária obediência ao estabelecido nos **incisos II, III e IV, do art.3º, do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018.**

5.4.8.1 A autorização para a execução do serviço de reparo fica condicionada à **análise do custo X valor de mercado do equipamento.**

5.4.8.1.1 Será considerado “recuperável”, o bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação.

5.4.8.1.2 Será considerado **“antieconômico”**, o bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.

5.4.8.1.3 Será considerado **“irrecuperável”**, o bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

5.4.9 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) contendo os serviços de manutenção a serem realizados, conforme Resolução ANVISA nº 09/2003, em consonância com a NBR 13971/2014, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data indicada para início dos serviços na Autorização de Serviço (AS), bem como providenciar o devido registro junto ao CREA/PA, conforme exigência da Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde.

5.4.10 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objetivo garantir a limpeza dos aparelhos condicionadores de ar e equipamentos de refrigeração relacionados no Termo de Referência, visando manter os ambientes climatizados e higienizados bem como assegurar a qualidade e o bom funcionamento dos equipamentos, aumentando assim a sua vida útil. Esses serviços consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, a saber:

5.4.10.1 Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.

5.4.10.2 Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua indireta deste serviço.

5.4.10.3 Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e

5.4.10.4 Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

Da Manutenção Preventiva

5.4.11 O serviço consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar





falhas ou defeitos, conservando os equipamentos e mantendo o perfeito funcionamento, bem como recomendar à contratante, eventuais providências, que possam interferir em seus desempenhos.

5.4.12 A manutenção preventiva deverá observar as periodicidades constantes do Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, documento inerente a todo serviço de manutenção preventiva, a ser elaborado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, que deverá englobar os procedimentos e as rotinas mínimas de manutenção preventiva para os equipamentos que integram os sistemas de condicionamento de ar e de refrigeração, que estão descritos no Termo de Referência.

5.4.13 A CONTRATADA deve apresentar à Fiscalização quaisquer procedimentos e/ou rotinas que porventura venham a complementar as mínimas/obrigatórias estabelecidas no Termo de Referência.

5.4.14 Esses procedimentos/rotinas complementares de manutenção deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização.

5.4.15 A CONTRATADA deverá manter fixado aos equipamentos de climatização e refrigeração da Secretaria Municipal de Saúde, os respectivos relatórios de manutenção.

5.4.16 No relatório de manutenção deverá conter todas as informações sobre o equipamento que passou pela inspeção, o técnico responsável, os itens que foram verificados ou trocados e os procedimentos realizados.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as peças de reposição, os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1 Todos os materiais e/ou peças necessárias à execução dos serviços deverão ser adquiridos e fornecidos pela CONTRATADA.

5.5.2 O contratado deverá fornecer todos os insumos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de manutenção aqui especificados.

5.5.3 Os custos com ferramental e equipamentos diversos correrão à conta do valor contratado para o serviço, restando em separado, apenas os valores correspondentes ao material e às peças de reposição, que serão cobradas à parte, em fatura exclusiva de material.

5.5.4 Todas as peças e materiais substituídos deverão ser entregues à fiscalização técnica, para conferência,

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





quando do encerramento da respectiva OS, que deverá estar devidamente preenchida e assinada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 As PCFPs - planilhas de custos e formação dos preços dos serviços deverão ser preenchidas em obediência à IN SEGES/ME nº 05/2017 atualizada, conforme modelos em anexo e enviadas junto com a proposta de preços, após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

5.7 Na confecção das planilhas de custos e formação dos preços dos serviços, deverão ser considerados todos os custos relativos à mão de obra (salários, treinamentos, deslocamentos viagens, gestão, logísticas etc.) e os insumos necessários para a perfeita execução dos serviços (uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, utensílios, veículos etc.).

5.7.1.1 Deverão ser fornecidas e instaladas apenas peças de reposição novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

5.7.2 Material e peças de reposição conforme relação contida no anexo I deste TR.

5.7.3 O preço do serviço deverá ser obtido com o preenchimento do Quadro Resumo, parte integrante das Planilhas de Custos e Formação de Preços, anexo VI deste TR.

5.7.4 A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 90 dias.

Especificação da garantia do serviço

5.7.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre





que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada, para reunião inicial, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 Não há necessidade de a Contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange ainda, as seguintes rotinas:

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





6.17 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20.1 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada em conjunto com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.20.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.21 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.23 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.24 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.25 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em





consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.26 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.26.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.26.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 6.22.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.22.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.22.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.22.1.2 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.22.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.22.1.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.22.1.2.3. Certidão de Regularidade do GTS (CRF); e 6.22.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.22.1.3 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.26.1.1.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; 6.22.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.22.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.22.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.22.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.





6.22.1.4 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.22.1.4.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.22.1.4.4. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.22.1.4.5. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.22.1.4.6. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.26.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

6.26.3 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.26.4 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.26.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.26.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.26.7 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.26.8 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.26.9 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.26.10 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.26.11 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do Contratado.

6.26.12 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.26.13 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.26.14 A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32220. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.26.15 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. Gestor do Contrato

6.27 Cabe ao gestor do contrato:

6.27.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.27.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.27.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.27.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





6.27.5 Tomar providências para a formalização de processo

administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.27.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.27.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Prazos de Resposta

6.28 Conforme o parágrafo único, do art 123, da Lei 14.133/2021, fica estabelecido o prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período, para emissão de decisão por parte da Administração, sobre solicitações da contratada, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatório ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.29 6.24. De forma análoga ao estabelecido no parágrafo 6º, do Art 92, da Lei 14.133/2021, fica estabelecido o prazo máximo de 1 mês, para a Administração responder sobre eventuais pedidos da contratada, sobre reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro do valor contratado.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado denominado de Índice de Retrabalho, conforme previsto no subitem 5.1.11 deste TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 Não produzir os resultados acordados,

7.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou

7.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios técnicos conforme o item 5.1.11 deste TR.

Do recebimento

7.4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias úteis, pelos fiscais técnico e

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7 Os fiscais setoriais do contrato, realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.9 Ao final de cada período mensal de faturamento:

7.10 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.15 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato





para recebimento definitivo.

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setoriais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.24.1 o prazo de validade;
 - 7.24.2 a data da emissão;
 - 7.24.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.24.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.24.5 o valor a pagar; e
 - 7.24.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos 14.133/2021.
- 7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.30 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.31 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados





monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

7.38 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.39 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.34.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.34.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.35. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.35.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.36. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os





decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.37. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.38. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.39. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.40. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.41. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial

CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA

CNPJ: 83.211.433/0001-13





alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste TR, bem como nas alíneas

“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv) Multa:

(1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, do valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

(5) Compensatória, para infração descrita na alínea “b” de 10% do valor da contratação.

(6) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) do valor da contratação.

(7) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) do valor da contratação.

7.42. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.43. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.43.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.44. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.45. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.46. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a





ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.46.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.46.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.47. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.48. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.49. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.50. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.51. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.52. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa





e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.1. O valor global estimado da contratação;

8.3.2. Preços unitários relevantes: conforme Planilhas de Custos e Formação de Preços elaboradas pelo contratante.

Exigências de habilitação

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no





Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do





tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.9. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.11. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.12. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.13. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.14. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.15. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.16. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.17. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII deste termo de referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.3.3. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.3.4. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.1.2. Essa declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico





do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade;

8.2.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.2.2. A licitante deve ser possuidora das seguintes licenças de operação:

8.2.3. Licença de Operação Ambiental, emitida pela Prefeitura Municipal do Município Sede da Licitante, e de acordo com o disposto na Lei 6.938, de 31/08/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

8.2.4. Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Ministério do Meio Ambiente – IBAMA/MMA, de fornecedor/instalador, de “Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais” – CTF/APP, nos códigos: 21-3 (utilização técnica de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal) e 18-10- (comércio de produtos químicos e produtos perigosos - Protocolo de Montreal), em atenção à Instrução Normativa nº 37, de 29 de junho de 2004 do IBAMA/MMA.

8.4.1. Prova de possuir Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura /Departamento de Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, para atividade compatível com o objeto desta licitação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação da Certidão de Acervo Operacional (CAO), emitida pelo CREA, conforme Resolução CREA/CONFEA N° 1.137/2023, de 31 de março de 2023.

8.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.4. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços de manutenção corretiva e preventiva com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos de condicionamento de ar convencional do tipo SPLIT, com capacidades entre 9.000 e 24.000 BTUs, inclusive, com fornecimento de peças e mão de obra, conforme quantitativo do anexo I deste TR.

8.4.5. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços de manutenção corretiva e preventiva com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos de refrigeração, entre





geladeiras, freezers e bebedouros refrigerados, de diversas capacidades, com fornecimento de peças e mão de obra, conforme quantitativo do anexo I deste TR.

8.4.6. contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços de manutenção corretiva e preventiva com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos de refrigeração, do tipo câmaras frigoríficas, conforme quantitativo do anexo I deste TR.

8.4.7. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.39. Os atestados de capacidade técnica, dos itens elencados acima, deverão ser apresentados em nome da matriz.

8.40. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.41. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

8.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.43. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.44. Apresentação dos profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

8.44.1. Para pelo menos 01 (um) Engenheiro Mecânico, com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, com a respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, conforme o inciso I, do Art. 67, da Lei 14.133/2021, para os serviços elencados no subitem 8.36 deste TR.

8.44.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como





tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

8.44.3. Os profissionais indicados na forma supra, deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.45. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do caput do art. 156, da Lei nº 14.133

/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.46. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da matriz do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.47. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento





dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.439.424,45 (cinco milhões quatrocentos e trinta e nove mil quatrocentos e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida neste item.

9.1.1. A metodologia utilizada para alcançar estes valores estimativos, foi o cálculo da média aritmética item a item, entre os orçamentos obtidos na pesquisa com fornecedores. Segue em anexo ainda, as cotações de três fornecedores.

10. DOS ANEXOS

10.1. São anexos a este TR:

- Anexo I – Planilha contendo a relação de serviços, materiais e peças de reposição (link de

GOIANÉSIA/PA, 21 de Maio de 2025

NAGELA QUEIROS DOS SANTOS

Secretária Municipal De Planejamento E Administração





ANEXO III

PLANILHA CONTENDO A RELAÇÃO DE SERVIÇOS, MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO (LINK DE ANEXO)

https://drive.google.com/drive/folders/1evP0dU1hQK9fEobY76jy7lm1Jr4VdEsy?usp=drive_link





ANEXO IV
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 8.2025-014

Aos xxxx dia(s) do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, a Prefeitura Municipal de Goianésia, com sede na TV. PEDRO SOARES DE OLIVEIRA S/N -, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS nº 8.2025-00___ RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual .. Conforme especificação em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo primeiro: A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.
- c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.





Parágrafo segundo: caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo terceiro: as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo quarto: o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo sexto: após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de XX (XXXXX) dias da expedição da mesma.

Parágrafo único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo primeiro: o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo segundo: será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo terceiro: caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente





existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo quarto: nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} _ I = \frac{(6/100)}{365} _ I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9.2024-00000, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa moratória de **1%** (um por cento) sobre o valor dos produtos não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de **30%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.





Parágrafo primeiro: ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **3 (três)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro: se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo segundo: quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo terceiro: frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo quarto: na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quinto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sexto: não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.





CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo primeiro: os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

Por iniciativa da Administração, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Automaticamente:





- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 8.2025-00___ e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



Coragem e fé para trabalhar!

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de GOIANÉSIA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

GOIANÉSIA-PA, ___ de ___ de 2025

MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ
C.N.P.J. nº
CONTRATANTE

C.N.P.J. nº XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__



Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará
Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial
CEP: 68.639-000 - Goianésia do Pará - PA
CNPJ: 83.211.433/0001-13



CONTRATO Nº «NUMERO_CONTRATO»
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8.2025-014

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO», QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, POR INTERMÉDIO DA «UNID_GEST» E A EMPRESA «EMPRESA_CONTRATADA».

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de «CIDADE», através da «UNID_GEST», CNPJ-MF, Nº «CGC_PREFEITURA», denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr. «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», e do outro lado «EMPRESA_CONTRATADA», CNPJ/CPF «CPF_CNPJ_CONTRATADO», com sede na «ENDERECO_CONTRATADO», de aora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo Sr.«NOME_REPRESENTANTE», portador do «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a «OBJETO_LICITADO», que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

«ITENS_CONTRATO»

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade «MODALIDADE» ELETRÔNICO, nº «NO_LICITACAO».

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº «NO_LICITACAO» e neste termo contratual;

3.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.





3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) «MODALIDADE» de nº «NO_LICITACAO».

3.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

3.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

3.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

3.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.





3.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

3.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

3.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

3.23. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.





4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.15. Será pelo servidor VINICIUS MORAES PINTO - MAT. 11228 - CPF: 008.741.772-35, como FISCAL responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIGENCIA_LICIT», podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:





- I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;





III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8. DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a «UNID_GEST» atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.





8.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





8.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado - «DATA_DA_COTACAO».

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da «UNID_GEST», na dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA», ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.





12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de «CIDADE», para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

14.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO



Coragem e fé para trabalhar!

Testemunhas:

1. _____

2. _____

