

Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de **aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação**, através da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA-operacional emitidos em nome da empresa licitante, que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, obras/serviços similares com o objeto da presente licitação;
- a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- b) Apresentar prova (válida) de registro e **regularidade da empresa** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA na qual constem todos os seus responsáveis técnicos, com jurisdição sob o domicílio da sede do Licitante
- c) Apresentar prova(válida) de **regularidade do(s) responsável(is) técnico(s)** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sob o domicílio da sede da empresa
- d) A licitante disponibilizará, quando solicitado pelo Contratante informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de qualificação técnica apresentados, tais como: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos e/ou informações que forem consideradas necessários à perfeita comprovação da idoneidade do(s) atestado(s)
- e) Apresentar licença de operação de acordo com o objeto deste TR emitido pelo município onde fica o domicílio da empresa, vigente
- f) Apresentar Declaração de Preposto conforme modelo em anexo - II.

Qualificação Técnica Profissional:

- a) Declaração de habilitação do (CREA) do domicílio ou sede da Proponente/Licitante, válido e com a indicação de seu(s) responsável(eis) técnico(s), com atribuições profissionais compatíveis com o objeto deste termo;
- b) A Proponente deverá contar com equipe de profissionais habilitados à manutenção de aparelhos condicionadores de ar, tendo responsável técnico um engenheiro mecânico, tecnólogo em mecânica, técnico em mecânica, ou outro profissional que, segundo a legislação vigente, seja devidamente habilitado para atuar como

responsável técnico relativo à execução dos serviços de instalação de condicionadores de ar do tipo split, ou superiores aos indicados neste termo, objeto deste, com comprovação de responsabilidade técnica pelos serviços a serem prestados, por meio de registro profissional no respectivo Conselho Profissional, além de comprovar vínculo formal com a empresa CONTRATADA

- c) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro da empresa da proponente/licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por meio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor devidamente investido; o empregado registrado em CTPS e o prestador de serviços com contrato formal firmado com a proponente/licitante pessoal técnico capacitado para atender ao contrato.
- d) **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO das condições necessárias para prestação dos serviços**
- e) A Administração **recomenda** a realização de vistoria prévia nas instalações, com o objetivo de permitir que os licitantes tenham pleno conhecimento das condições físicas, técnicas e operacionais do ambiente em que os serviços serão executados. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico credenciado da licitante, acompanhado por servidor designado pela Secretaria de Gestão e Planejamento, **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da licitação**, mediante agendamento prévio pelo e-mail: semgeplanejamento@gmail.com. Ao término da vistoria, será emitida a **Declaração de Vistoria Prévia**, em 2 (duas) vias, devendo uma ser entregue pelo licitante juntamente com a documentação de habilitação.
- f) Alternativamente, a licitante poderá apresentar a **Declaração de Dispensa de Vistoria Prévia**, assumindo total responsabilidade pelo conhecimento das condições existentes, declarando-se ciente de que eventuais dificuldades ou custos adicionais decorrentes da ausência de vistoria **não serão aceitos como justificativa para inadimplemento ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com

Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261 – Park Amazonia – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Natan



11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão, na forma Presencial, sob o regime de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.2. Embora a regra geral estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 seja a utilização preferencial do pregão eletrônico, opta-se pela forma presencial em razão das seguintes circunstâncias locais:

a) A utilização da forma presencial no presente PREGÃO PRESENCIAL se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Rorainópolis – Roraima, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II – Da obrigatoriedade de realização da licitação sob forma eletrônica a que se refere o parágrafo 2º do art. 17 desta lei.

b) Limitações de infraestrutura tecnológica e ausência de plataforma eletrônica homologada no âmbito municipal

c) Baixa maturidade digital e dificuldades técnicas de fornecedores locais, em sua maioria micro e pequenas empresas que compõem o mercado regional de manutenção de ar-condicionado;

d) c) necessidade de vistoria técnica facultativa, prevista no edital, que demanda interação prévia entre licitantes e Administração;

e) Garantia de ampla competitividade e inclusão de fornecedores regionais, que poderiam ser excluídos em ambiente exclusivamente eletrônico.

11.3. Para assegurar transparência e rastreabilidade, a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em atendimento ao art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021.

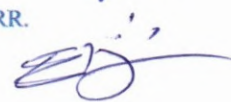
11.4. O julgamento das propostas será do tipo menor preço Global, em razão da natureza do objeto, que exige a contratação integrada de serviços e fornecimento de peças para

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com

Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261 – Park Amazonia – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Natan



assegurar a continuidade, a compatibilidade técnica e a responsabilidade única pela execução. A opção pelo critério por lote justifica-se pela necessidade de evitar fragmentação contratual que poderia comprometer a eficiência, aumentar os custos administrativos e dificultar a fiscalização, assegurando, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

12.1. Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a apresentação de **garantia da proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

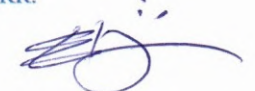
12.2. A garantia da proposta deverá ser apresentada no **envelope de proposta**, sendo analisada pelo Pregoeiro antes do início da fase de disputa.

12.3. A garantia poderá ser prestada, **à escolha do licitante**, em uma das modalidades previstas no **art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021**:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

12.4 A referida garantia, quando na modalidade caução em dinheiro, deverá ser através de depósito ou transferência bancária, e deverá ser realizado em nome do favorecido a Prefeitura Municipal de Rorainópolis, identificando-o com CNPJ: 01.613.031/0001-80, na conta: Agência 4252-8, Conta Corrente nº 11-7 Caixa Econômica Federal, pertencente ao Município de Rorainópolis/RR. É obrigatório que o depósito contenha as informações completas da empresa licitante, identificando com a razão social atualizada de acordo com a última alteração contratual, incluindo o CNPJ da mesma, para garantir a correta associação ao processo licitatório. O depósito ou transferência deverá ser efetuado pela empresa interessada em participar do certame até à data de abertura.

Nelson



12.5 Na hipótese de o respectivo comprovante bancário apresentar alguma inconsistência que não permita a confirmação de depósito do valor referente à garantia, a proposta será desclassificada.

12.6A modalidade de Seguro de Garantia deve atender aos seguintes requisitos:

- a) A apólice deverá estar acompanhada: Certidão de Regularidade da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados; de documento do(s) ressegurado(es) comprovando que a seguradora está em dia com seus compromissos financeiros, e; da comprovação do(s) resseguro(s), através de cópia do documento pertinente do(s) ressegurado(es), ou; de declaração da própria seguradora que a operação está dentro do contrato de automaticidade ou simplificado do(s) ressegurado(es);
- b) A garantia oferecida não poderá conter qualquer tipo de ressalva ou condições que possam dificultar ou impedir sua execução ou ainda que deixem dúvidas quanto à firmeza da garantia oferecida.
- c) A apólice correspondente deverá indicar a CONTRATANTE como segurada e ser apresentada conforme as normas da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.
- d) A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10(dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.
- e) A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação implicará a execução integral da garantia da proposta, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- f) Não sendo comprovado o recolhimento da correspondente quantia a título de garantia de proposta conforme as disposições deste item, inclusive se for realizado posteriormente a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação, a respectiva proposta será desclassificada.
- g) Tratando-se de um requisito de pré-habilitação, caso o licitante não a apresente ou não atenda aos requisitos dos subitens 12 oportunamente, terá sua proposta desclassificada.
- h) O Município não se responsabilizará pelos depósitos ou transferências bancárias que forem apresentadas em contas correntes diversas e garantia de proposta apresentada na modalidade diversas das indicadas nos subitens.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com

Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261 – Park Amazonia – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Natam



13.1 haverá exigência da garantia de 5% do valor da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Das Fiscalizações técnicas e administrativas

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

14.6. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado em cada Secretaria Municipal usuária dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.9. O fiscal 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 sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras.

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

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

14.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Do Gestor do Contrato

14.14. O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal de Gestão e Planejamento de Rorainópolis/RR, designado em ato formal do Chefe do Poder Executivo, cabendo-lhe, em especial, as seguintes atribuições:

I – Analisar e autorizar a documentação que antecede os pagamentos, garantindo a conformidade com o contrato e a legislação;

II – Apreciar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, propondo decisão fundamentada, com base em parecer técnico e na legislação vigente;

III – analisar e submeter à autoridade competente as propostas de alteração contratual, após manifestação do fiscal do contrato;

IV – Validar os documentos de recebimento do objeto contratado, inclusive relatórios técnicos, atestos e termos de recebimento provisório e definitivo;

V – Acompanhar a execução contratual por meio de relatórios, fiscalizações e demais documentos relativos ao objeto, articulando-se com o fiscal designado para assegurar a plena conformidade da execução;

VI – Registrar e comunicar formalmente ocorrências relevantes à autoridade competente, propondo medidas corretivas e, quando necessário, a aplicação de penalidades;

VII – zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e pela adequada alocação de riscos, conforme previsto no contrato e no art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
14.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

14.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

Das Sanções

14.17. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

15.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Da Liquidação, Prazo e Forma de Pagamento

15.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da conta indicada pela Contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com as boas práticas fixadas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a ser verificada por meio de consultas eletrônicas aos sítios oficiais competentes ou pela apresentação da documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

15.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 a Contratante.

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

15.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde

que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

15.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

15.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Do Reajuste

- a) Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- b) Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- e) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- f) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

g) 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.

h) O reajuste será realizado por apostilamento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA obriga-se a:

16.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

16.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

16.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

16.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

16.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

16.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

16.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.1.9. 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;

16.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

16.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

16.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

16.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

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

17.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

17.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

18. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

18.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

18.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

18.1.1.1 - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;



18.1.1.2 - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

18.1.1.3 - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

18.1.1.4 - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

18.1.1.5 - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

18.1.1.6 - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

18.1.1.7 - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

18.1.1.8 - gerenciar a ata de registro de preços;

18.1.1.9 - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

18.1.1.10 - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

18.1.1.11 - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

18.1.1.12 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

18.1.1.13 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

18.1.1.14 - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

Natcom
[Assinatura]

18.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 18.1.1.1 a 18.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

18.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 18.1.1.4 e 18.1.1.7.

18.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

18.1.1.18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 18.1.1.3.

18.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

18.2.1 - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

18.2.2 - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

18.2.3 - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 18.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

18.2.4 - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

18.2.5 - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 18.1.1.1 a 18.1.1.4;

18.2.6 - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

18.2.7 - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

18.2.8 - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

18.2.9 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

18.2.10 - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

19. DA GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

19.2. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

19.3. O prazo de garantia contratual dos bens e serviços será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, abrangendo tanto os **materiais/peças** aplicados quanto os **serviços de manutenção (mão de obra)**.

19.4 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

19.5 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva e preventiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

19.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

19.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem

Natan



padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

19.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

19.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

19.9 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

19.10 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativa pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

19.11 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

19.12 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, conforme previsto no art. 122, §4º da Lei nº 14.133/2021, salvo mediante autorização expressa da Administração, devidamente justificada e formalizada.

20.2 A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços previstos, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

20.3 O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O Município de Rorainópolis-RR, reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

21.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

21.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis, Roraima, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser

Natan Urbano Henrique Mendonça

Natan Urbano Henrique Mendonça

Assessor Técnico Especial-SEMGEP

Matricula:8994

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.



ELSON ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Decreto-P n.º 002/2025

ANEXO I – QUANTIDADES E TABELA DE CÁLCULO

Código	Descrição	Un. Medida	Quant.	Media Unitária	Valor Médio Anual
1	Serviço de manutenção preventiva 9.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a cargo da contratada	SERV	120	R\$ 313,33	R\$ 37.599,60
2	Serviço de manutenção preventiva 12.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a cargo da contratada	SERV	2177	R\$ 350,00	R\$ 761.950,00
3	Serviço de manutenção preventiva 18.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a cargo da contratada	SERV	583	R\$ 624,75	R\$ 364.229,25

4	Serviço de manutenção preventiva 24.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a cargo da contratada	SERV	428	R\$	746,67	R\$	319.574,76
5	Serviço de manutenção preventiva 36.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a cargo da contratada	SERV	240	R\$	846,67	R\$	203.200,80
6	Serviço de manutenção preventiva 30.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a cargo da contratada	SERV	40	R\$	492,67	R\$	19.706,80
7	Serviço de manutenção preventiva 60.000 btus compreendendo teste, a checagem, a limpeza total do equipamento com retirada, desmontagem e reinstalação do equipamento no seu local de origem, incluindo todo o material necessário a	SERV	140	R\$	446,67	R\$	62.533,80

	cargo da contratada					
8	Instalação e desinstalação de centrais de ar 9.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento,	SERV	40	R\$	413,33	R\$ 16.533,20
9	Instalação e desinstalação de centrais de ar 12.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento,	SERV	598	R\$	413,33	R\$ 247.171,34
10	Instalação e desinstalação de centrais de ar 18.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento	SERV	380	R\$	672,50	R\$ 255.550,00
11	Instalação e desinstalação de centrais de ar 24.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento	SERV	321	R\$	660,00	R\$ 211.860,00
12	Instalação e desinstalação de centrais de ar 30.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento	SERV	20	R\$	599,00	R\$ 11.980,00
13	Instalação e desinstalação de centrais de ar 36.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento	SERV	155	R\$	781,67	R\$ 121.158,85
14	Instalação e desinstalação de centrais de ar 60.000 btus com aplicação de peças e insumos necessários ao correto funcionamento	SERV	35	R\$	925,00	R\$ 32.375,00

15	Serviço de manutenção corretiva 12.000 btus com insumos necessários para manutenção	SERV	974	R\$	456,25	R\$	444.387,50
16	Serviço de manutenção corretiva 18.000 btus com insumos necessários para manutenção	SERV	456	R\$	445,00	R\$	202.920,00
17	Serviço de manutenção corretiva 24.000 btus com insumos necessários para manutenção	SERV	306	R\$	446,67	R\$	136.681,02
18	Serviço de manutenção corretiva 30.000 btus com insumos necessários para manutenção	SERV	20	R\$	605,00	R\$	12.100,00
19	Serviço de manutenção corretiva 36.000 btus com insumos necessários para manutenção	SERV	95	R\$	546,67	R\$	51.933,65
20	Serviço de manutenção corretiva 60.000 btus com insumos necessários para manutenção	SERV	20	R\$	848,33	R\$	16.966,60
21	Serviço de manutenção preventiva de bebedouro com 2,3 ou 4 torneiras com revisão, incluindo revisão elétrica e no motor revisão da serpentina, eventual retirada de pontos de ferrugem incluindo todo o material necessário para manutenção	SERV	232	R\$	352,50	R\$	81.780,00
22	Serviço manutenção de preventiva em geladeiras incluindo todo material a cargo da contratada	SERV	507	R\$	572,66	R\$	290.338,62
23	Serviços de manutenção preventiva em freezer incluindo todo material a cargo da contratada	SERV	286	R\$	552,55	R\$	158.029,30

24	Serviço de manutenção corretiva em bebedouro com 2,3 ou 4 torneiras com insumos necessários para manutenção	SERV	207	R\$	633,47	R\$	131.128,29
25	Serviço de manutenção corretiva em geladeiras com insumos necessários para manutenção	SERV	379	R\$	685,97	R\$	259.982,63
26	Serviço de manutenção corretiva em freezer com insumos necessários para manutenção	SERV	256	R\$	640,78	R\$	164.039,68
27	Serviço de manutenção preventiva em câmara conservadora 1200l com insumos necessários para manutenção	SERV	30	R\$	1.188,89	R\$	35.666,70
28	Serviço de manutenção preventiva em câmara conservadora 120l com insumos necessários para manutenção	SERV	24	R\$	1.188,89	R\$	28.533,36
VALOR TOTAL: QUATRO MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E DEZ REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS							R\$ 4.679.910,75