

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 018/2025**

**Processo Administrativo nº 035/2025.**

**MODALIDADE: Pregão Presencial nº 007/2025.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.**

**TIPO: Menor preço por item.**

**ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO PRESENCIAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Salto Grande, situada na Avenida Rangel Pestana, nº 449, Centro, Salto Grande – CEP 19920-007**

**DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA DE ENVELOPES E ABERTURA DA SESSÃO: 29 de abril de 2025, ÀS 09h00min.**

O **MUNÍCIPIO DE SALTO GRANDE**, ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio do Senhor **MÁRIO LUCIANO ROSA**, Prefeito Municipal, Estado de São Paulo, no uso de suas competências legais, torna público que se acha aberta, no Departamento de Licitações, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Salto Grande, situada na Avenida Rangel Pestana, nº 449, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL Nº 007/2025**, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL.

#### **I- EMBASAMENTO LEGAL**

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 2.487 de 14 de agosto de 2023, e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

Adota-se a forma presencial, com amparo no disposto no art. 176, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, restando informado que a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, nos termos do previsto no § 2º do art. 17 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **II - DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

A entrega dos documentos de credenciamento, Envelopes: Proposta de Preços e Habilitação se dará até as 09H00MIN DO DIA 29 DE ABRIL DE 2025, devendo os mencionados documentos serem protocolados no setor de licitações.

### **III - DA SESSÃO E SUA CONDUÇÃO.**

A sessão do Pregão se iniciará às 09H00MIN DO DIA 29 DE ABRIL DE 2025 e será conduzido pela pregoeira Sra. AMANDA LINDOLFO DOS SANTOS (art. 8, § 5º da Lei Federal nº. 14.133/2021)

### **IV - DA PUBLICIDADE E OBTENÇÃO DO EDITAL**

A publicação de extrato deste Pregão será publicada nos termos do § 1º do art. 54 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

A integra do instrumento convocatório estará disponível para download, no endereço eletrônico [www.pmsaltogrande.sp.gov.br](http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br), podendo ser obtida ainda presencialmente no Departamento de Licitações e Contratos Avenida Rangel pestana, nº 449, Centro, Salto Grande-SP, telefone (14) 3378-9600, de segunda a sexta (em dias de expediente), das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ou ainda por solicitação via e-mail: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com)

## **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital

### **2.2. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4. empresas ou indivíduos declarados inidôneos pela Administração Pública federal, estadual, municipal, conforme o artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.2.5. empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.6. empresas ou indivíduos que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.7. empresas ou indivíduos que tenham sido proibidos de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.8. empresas ou indivíduos que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011;

2.2.9. empresas ou indivíduos que estejam proibidos de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013);

2.2.10. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de outras sanções impostas, não relacionadas acima.

2.2.11. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

2.2.12. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.13. 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;

2.2.14. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do

art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Os impedimentos acima elencados também serão aplicados ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa 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 do órgão ou entidade.

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

2.6. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de 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.

2.7. 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.

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. As propostas deverão ser protocoladas em meio físico no Setor de Licitações e Contratos, localizado no endereço mencionado no preâmbulo deste instrumento, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

**3.2. Para fins de participação deverá a licitante interessada em participar apresentar os seguintes documentos fora dos envelopes:**

3.2.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, preferencialmente utilizando-se do modelo abaixo:

#### **REQUERIMENTO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**

A empresa (...) inscrita no CNPJ sob nº (...), sediada na Rua (...), nº (...), bairro (...), cidade (...) Estado de (...), por seu representante legal (...), RG nº (...), CPF nº (...), vem por meio desta requerer seu credenciamento no PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2025.

Para tanto, DECLARA, que:

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- não possui 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;
- 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.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

(local), ..... de ..... de 2025.

.....

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

CPF do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (Se aplicável).

**3.2.2. O ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR**, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e no caso de Microempreendedor Individual – MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.2.2.1. Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;



3.2.2.2. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir, o Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente.

3.2.3. **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP** - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, para fins do benefício de que trata a Lei Complementar 123/2006 DEVERÁ APRESENTAR Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; OU Declaração de microempresa ou Empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo, SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

A empresa (...), inscrita no CNPJ sob nº (...), sediada na Rua (...), nº (...), bairro (...), cidade (...), estado de (...), por seu representante legal .....(nome completo), RG nº (...), CPF nº (...), DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que se enquadra como (....) microempresa (...) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direitos previstos na supracitada legislação, no procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2024, realizado pela Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP.

Declaramos ainda que no presente ano-calendário ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser esta a expressão da verdade, firmamos a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-emos, na qualidade de declarantes às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

(local), ..... de ..... de 2025.

.....

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

CPF do representante legal

3.2.3.1. Quando de item ou grupo exclusivo (cota reservada) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a NÃO apresentação da comprovação da Condição de ME ou EPP em uma das formas admitidas neste instrumento impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item ou grupo;

3.2.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação a não apresentação dos documentos de que trata o item 4.2.3, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.3. A falsidade das declarações acima elencadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.4. 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, até a abertura da sessão pública.

3.5. 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 formulação de lances.

3.6. 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.

### **3.7. QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO:**

3.7.1. As licitantes poderão se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

3.7.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7.1.2. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

3.7.2. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.7.2.1. Serão considerados documentos de identidade os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

3.7.3. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de

documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.7.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

#### **4. DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. O licitante deverá apresentar sua proposta de preço e em envelope opaco, lacrado e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE – SP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2025.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: (...)

CNPJ: (...)

O ANEXO II DESTE EDITAL DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

##### **4.2.1. Deverão estar consignados na proposta:**

4.2.1.1. A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;

4.2.1.2. Preços unitário e total de em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

4.2.1.3. Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

4.2.1.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

4.2.1.5. Declaração impressa na proposta de que:

(a). que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b). que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c). que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

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

4.3.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e seus anexos

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9. 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.

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

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

4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto por item, o preço já

decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estabelecidos neste instrumento.

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

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A Sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos proponentes, será pública, dirigida pela pregoeira nomeada no preâmbulo deste Edital e realizada de acordo com a legislação que rege a matéria e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo.

5.2. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame.

5.3. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão à Pregoeira os envelopes de nº 1, contendo a Proposta de Preços.

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a abertura da sessão pública.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão formular LANCES VERBAIS, que serão consignados em ata.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

5.10.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.12. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

5.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

5.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.13. 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.

5.13.1. 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 Administração.

5.13.2. A negociação será realizada presencialmente e será consignada em ata.

5.13.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.13.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.13.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.14. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e previsão contida neste instrumento, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (§ 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.3. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

6.1.5. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Os documentos obtidos pelas consultas acima serão juntados ao respectivo processo.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as disposições deste edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. cujos os preços unitários dos itens estiverem cotados acima os preços unitários máximos fixados neste instrumento como critério de aceitabilidade

6.8.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo concedido pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.**

6.15. Por meio do email, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de email.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Na fase de habilitação será exigida do licitante vencedor a apresentação dos seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

7.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** - Para a comprovação de habilitação jurídica deverão ser apresentados, a comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.1.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de

Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, já contemplando as contribuições sociais (CND-Federal).

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei (CND-Estadual).

7.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários (CND-Municipal).

7.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS).

7.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.1.2.8. Apresentação de declaração que contemple os seguintes itens:

(a). não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;

(b). inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

(c). Não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Salto Grande e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

(d). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

(e). Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (Art. 63, § 1º Lei 14.133/2024).

7.1.2.9. Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

7.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

7.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observado que nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos

7.1.4.1. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com caracterização do bom desempenho da licitante.

7.1.4.1.1 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou autenticado perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7.5.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados imediatamente após o julgamento das propostas, quais deverão ser apresentados em forma “física impressa” e estarem em envelope opaco, lacrado e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE – SP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2025.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: (...)

CNPJ: (...)

7.5.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta.

**7.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**

7.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.6.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e anexos.

7.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)

7.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,



mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto neste instrumento.

7.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

8.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

8.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

8.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

8.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 51 do Decreto Municipal nº 2487/2023.

8.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas

condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

8.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. 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, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados no email: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com).

9.5. 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 para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <[www.pmsaltogrande.sp.gov.br/licitacoes](http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br/licitacoes)>.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Salto Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de mensagem eletrônica pelo seguinte meio: <licitacao.saltogrande@gmail.com>

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

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no site oficial do município.

12.2. 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 Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. 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 Administração.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico: <[www.pmsaltogrande.sp.gov.br/licitacoes](http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br/licitacoes)>.

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

12.11.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

12.11.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

12.11.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

12.11.4.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Salto Grande/SP, 08 de abril de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
POLO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO



---

**MÁRIO LUCIANO ROSA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Registro de preços para a prestação dos serviços de instalação, desinstalação, remanejamento e manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado dos prédios da Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP.

**1.1. Especificações e quantidades**

O processo licitatório possuirá os seguintes serviços, a serem prestados de forma eventual e parcelada no decorrer de 12 (doze) meses após feitas as atas contratuais.

Item	Descrição	Un.	Quantidade
1	<p><b>Instalação de equipamento de ar condicionado 7.500 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso</p>	UN	2

	necessário.		
2	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 7.500 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.	UN	6
3	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 7.500 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.	UN	6
4	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 7.500 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	2
5	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 9.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.  Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões	UN	30

	<p>elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.</p>		
6	<p><b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 9.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.</p>	UN	100
7	<p><b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 9.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.</p>	UN	30
8	<p><b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 9.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.</p>	UN	10
9	<p><b>Instalação de equipamento de ar condicionado 12.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas</p>	UN	30

	<p>do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.</p>		
10	<p><b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 12.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.</p>	UN	80
11	<p><b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 12.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.</p>	UN	20
12	<p><b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há</p>	UN	10

	qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.		
13	<p><b>Instalação de equipamento de ar condicionado 18.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.</p>	UN	5
14	<p><b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 18.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.</p>	UN	30
15	<p><b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 18.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de</p>	UN	5

	pequenas peças caso necessário.		
16	<p><b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 18.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.</p>	UN	5
17	<p><b>Instalação de equipamento de ar condicionado 24.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.</p>	UN	5
18	<p><b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 24.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar</p>	UN	10

	possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.		
19	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 24.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.	UN	5
20	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 24.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	5

## 1.2. Da natureza do objeto

( ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.487, de 14 de agosto de 2023

(x) Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços de instalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa a atender a qualidade do ar para os ocupantes das instalações dos prédios da Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP, 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 diversas repartições públicas com a finalidade de torná-lo salubre aos servidores, alunos e demais pessoas que destas instalações fazem uso. Devendo ainda ser acrescentado que em algumas salas específicas que contém equipamentos de Tecnologia da Informação (da área de processamento de dados) que funcionam ininterruptamente, sendo, portanto, imprescindível nestes setores o controle constante da temperatura para que estes equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

A presente contratação dos serviços de instalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva dos ar condicionadores, 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 públicas, visto que, como já falado anteriormente, sua localização geográfica encontra-se em região sujeita às altas temperatura. Como o município não possui em seu quadro efetivo de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, a alternativa da contratação desses serviços é a solução mais viável para solução dessas demandas, haja vista a economia de gastos com aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos. Diante do exposto, podemos citar que os procedimentos de manutenção são necessários ao adequado funcionamento dos sistemas de climatização (compreendendo dentre outros, manutenção corretiva e preventiva, além da instalação e readequação), e que a referida contratação se mostra indispensável ao bom funcionamento dos serviços prestados pelo município.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

#### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

#### 3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014)?

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (Art. 49, III da LC 123/2006).

Justificativa:

Considerando a natureza do objeto e sua finalidade, não será aplicado o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte quando tal medida não for vantajosa para a Administração Pública ou comprometer o conjunto ou a complexidade do objeto a ser contratado, conforme disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. Tal decisão justifica-se pelo fato de que cada serviço contará com garantia específica, e, ao fracionar as quantidades de um mesmo item entre diferentes empresas, torna-se inviável assegurar a efetividade da garantia correspondente.

#### 3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa

Não será exigida vistoria.



**3.4. Será admitida a participação de consórcios?**

Sim

Não

Justificativa:

**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

Sim

Não

Justificativa:

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

Sim

Não

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Sim

Não

**4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

Sim

Não

**4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

Sim

Não

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

Sim

Não

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

Sim



Não

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

Sim

Não

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

### 5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- (a).** 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;
- (b).** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- (c).** 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>;
- (d).** 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;
- (e).** 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.
- (f).** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- (g).** 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;
- (h).** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**Observação:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- (a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- (b). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- (c). Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- (d). Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- (e). Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- (f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**Observação:** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- (a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- (a). Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, em que constem os itens de que trata esta licitação ou semelhantes.

**Observação:** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Este 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) poderão ser objeto de diligência, a critério deste



Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da administração serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Prazo de entrega/execução**

Após o encaminhamento da ordem de serviço, nota de empenho acompanhada do local a ser executado o serviço, à empresa detentora da ata de registro de preços, o que ocorrerá por e-mail ou outro meio acordado, o serviço em específico deverá ser prestado dentro dos prazos abaixo:

- a. Casos emergenciais: Em se tratando de urgência, ocorrência grave que comprometa o adequado funcionamento do setor solicitante, o prazo de execução será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas.
  - b. Casos normais/ não urgentes: Em se tratando de ocorrências que não comprometem o setor solicitante, como no caso de manutenção preventiva, o prazo de execução será de 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- A urgência citada no item a. e b. será determinada pela administração.

### **6.2. Local, horário e endereço de entrega/execução.**

O serviço deverá ser realizado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário administrativo, das 8h às 12h e das 13h às 17h. O local e horário específico da execução do serviço dependerá de agendamento prévio com o responsável de cada Setor e Departamento integrante desta Prefeitura, dados encaminhados juntos da nota de empenho.

### **6.3. Bens perecíveis**

- Não  
 Sim  
 Inaplicável

### **6.4. Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

- Não  
 Sim

### **6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

A empresa contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir, sem custos adicionais, quaisquer falhas decorrentes de instalação, remanejamento ou manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, desde que causadas por sua atuação.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a Contratada a:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência das atas de registro de preços, limitadas ao quantitativo de cada item;
- b) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, a Contratante em caso de alteração ou acordo de outro meio de contato;
- c) À prestação dos serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em consonância com a Proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação dos serviços;
- e) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços e Contratos;
- f) Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- g) Estender à ata de registro de preços e contratos objeto do processo os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da Contratada;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;
- i) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza tributária, previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como fretes, seguros emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- j) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 4 (quatro) horas que antecede a prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- k) 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;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- m) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas



dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos.

- n) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais qualificados, habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração) e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de ferramentas adequadas, com vista a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e materiais recomendados pelos fabricantes, às normas técnicas e legais vigentes determinadas pelos órgãos competentes.
- o) Todo material utilizado para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como as peças a serem trocadas, devem ser de boa qualidade, utilizando-se das marcas de boa aceitação no mercado.
- p) As ferramentas, máquinas utilizadas na prestação dos serviços, bem como equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- q) Os equipamentos que se encontram em período de garantia, somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação.
- r) A empresa contratada terá a responsabilidade de realizar serviços de manutenção preventiva regular em todos os equipamentos de ar condicionado. Além disso, ela deve estar preparada para executar serviços de manutenção corretiva, incluindo o fornecimento de peças, bem como a instalação e desinstalação desses equipamentos nas edificações que serão relacionadas no Termo de Referência. Todos esses serviços devem estar em total conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

**DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA:**

- I. A Manutenção Preventiva trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Para tanto, a licitante deverá proceder a um conjunto de inspeções dos componentes dos equipamentos de acordo com as características dos mesmos e com orientações técnicas dos fabricantes, não excluindo outras intervenções necessárias.
- II. A Manutenção Corretiva ocorrerá quando da falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, sendo emitido um chamado pelo departamento responsável pelo equipamento.

**DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO:**

- I. A Instalação consiste em colocar o aparelho no local indicado pela administração de forma que o mesmo, após instalação concluída, esteja em seu perfeito funcionamento, de conformidade com as normas do fabricante e legislação vigente, sendo mantida a garantia dos serviços executados durante a vigência da contratação. Quando os serviços houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, bem como a limpeza de toda e



qualquer sujeira provocada pela instalação.

- II. A Desinstalação consiste em retirar o aparelho do local indicado pela administração mantendo seu perfeito funcionamento, de conformidade com as normas do fabricante e legislação vigente. Quando os serviços houver a necessidade da remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, bem como a limpeza de toda e qualquer sujeira provocada pela desinstalação deverá ser removida.

A contratada será responsável pelo deslocamento após a remoção do aparelho. Caso o equipamento seja transferido para outro setor ou endereço, todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo frete, carga, descarga, remoção e recolocação, serão de responsabilidade da Contratante. Além disso, caso a execução dos serviços exija a remoção de móveis, estes deverão ser recolocados em seus respectivos locais, e qualquer sujeira gerada pela instalação ou manutenção deverá ser devidamente limpa.

- III. Todas as prestações de serviços deverão ser realizadas sem qualquer despesa para o município, tais como: deslocamento, seguro, hospedagem e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto.
- IV. O recebimento dos serviços se efetivará mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável do Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.
- V. Recebidos os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.
- VI. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

**DO RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E DA GARANTIA:**

- I. Sempre que realizar serviços de natureza corretiva, a empresa CONTRATADA deverá elaborar Relatório da Manutenção Corretiva, entregando cópia à CONTRATANTE, em que deverá constar:
- II. Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;
- III. Data, hora de início e término dos serviços;
- IV. Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- V. Os serviços de mão de obra: garantia mínima de 90 (noventa) dias;
- VI. As peças que eventualmente forem fornecidas pela CONTRATADA:



- prazo de garantia do fabricante (não podendo ser inferior a 90 dias);
- VII. A contagem dos prazos acima inicia-se a partir da conclusão do serviço ou da substituição da peça;
- VIII. Caso o equipamento volte a apresentar problema dentro do prazo de garantia acima (tanto da peça quanto da mão de obra), a mão de obra e peças/componentes trocadas para correção não poderão ser cobradas novamente.
- IX. A CONTRATADA deverá, ainda, observar as Normas, Prescrições do Ministério da Saúde e dos Órgãos ambientais, procedendo conforme determinações descritas abaixo:
- X. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, serviços biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- XI. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- XII. Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de climatização após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- XIII. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- XIV. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados.

### **7.1 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante a:

- a) Comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução



dos serviços do objeto licitado;

- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais e legais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a. A Contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- b. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Salto Grande/SP e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;
- c. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;
- d. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:
- I. Conferência dos serviços executados;
  - II. Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
  - III. Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
  - IV. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da Contratada, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante;
- e. A fiscalização deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

## **8. DO CONTRATO**

### **8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- (x) Somente por Assinatura de Ata de Registro de Preços;
- ( ) Autorização de Fornecimento;
- ( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica;

### **8.2. VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, renovável por igual período e mesmo quantitativo inicialmente previsto, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes da Lei 14.133/2021.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Mariley Ana Bargerri

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

E-mail: prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Larissa Raiane Moura Antonangelo Cristoni

Cargo: Chefe da Div. T.A.C. Imobiliário

E-mail: compras@saltogrande.sp.gov.br

### 9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

#### 9.1 Prazos

(a). Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o efetivo recebimento dos serviços.

(b). Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias, a contar da apresentação do documento fiscal acompanhado dos relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços;

**Observação:** Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o município no prazo de 2 (dois) dias úteis. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

(c). Prazo de pagamento: 30 (trinta dias) após a liquidação do documento fiscal.

### 10. DO VALOR ESTIMADO

A presente contratação está estimada em R\$ 102.650,22 (cento e dois mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e dois centavos). A estimativa de despesa foi calculada conforme estabelecido no inciso IV do art. 23 da Lei 14.133/2021, ou seja, por meio de pesquisa direta com ao menos 3 (três) fornecedores que atuam no segmento em nossa região, conforme tabela a seguir.

Item	Descrição	Un	Qt. Total	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Instalação de equipamento de ar condicionado 7.500 BTU'S, conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	2	613,33	1.226,67

<b>2</b>	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 7.500 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	6	160,00	960,00
<b>3</b>	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 7.500 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	6	226,67	1.360,02
<b>4</b>	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 7.500 BTUS'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	2	126,67	253,33
<b>5</b>	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 9.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	30	650,00	19.500,00
<b>6</b>	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 9.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	100	160,00	16.000,00
<b>7</b>	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 9.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	30	216,67	6.500,10
<b>8</b>	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 9.000 BTUS'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	10	126,67	1.266,70
<b>9</b>	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 12.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	30	666,67	20.000,10
<b>10</b>	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 12.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	80	143,33	11.466,40
<b>11</b>	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 12.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	20	210,00	4.200,00
<b>12</b>	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	10	146,67	1.466,70
<b>13</b>	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 18.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	5	743,33	3.716,65
<b>14</b>	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 18.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	30	166,67	5.000,10

<b>15</b>	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 18.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	5	266,67	1.333,35
<b>16</b>	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 18.000 BTUS'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	5	136,67	683,35
<b>17</b>	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 24.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	5	806,67	4.033,35
<b>18</b>	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 24.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	10	166,67	1.666,70
<b>19</b>	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 24.000 BTU'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	5	266,67	1.333,35
<b>20</b>	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 24.000 BTUS'S</b> , conforme o item 1.1 deste Termo de Referência.	Un	5	136,67	683,35

## 11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações constantes deste referencial são suficientes a subsidiar a contratação pretendida.

### 11. – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.1.1. A disciplina das infrações cometidas no procedimento licitatório deve observar o disposto no Edital de Licitação Pública.

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

11.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

11.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei

14.133/2021.

11.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

11.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

11.4.1. de 1% (um por cento), sobre o valor do empenho por dia na hipótese de atraso na entrega dos produtos.

11.4.2. Atraso superior há 3 (três) dias 5% sobre o valor do empenho.

11.4.3. Atraso superior há 10 (dez) dias multa de 10% do valor do empenho.

11.4.2. A ocorrência de atraso superior há 15 (quinze) dias, incidirá multa de 10% sobre o valor o empenho e extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos abaixo:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
11.2.2.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado
11.2.3.	
11.2.4.	
11.2.5.	
11.2.6.	
11.2.7.	
11.2.8.	
11.2.9.	

11.5.1. Na hipótese do subitem 11.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.

11.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

11.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

11.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a

diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Salto Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
11.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
11.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

11.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

11.15 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.

## **12.INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
POLO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO



Nome: Amanda Lindolfo dos Santos

E-mail: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com)

Telefone institucional: (14) 3378-9600

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**(USAR PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Referencia:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2025.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2025.

À Ilustríssima Senhora Pregoeira da Prefeitura Municipal de Salto Grande-SP.

**DADOS DO LICITANTE**

Denominação:

Endereço:

Bairro:

Cidade/UF:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

**DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA**

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade/UF:

CEP:

Fone:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado Civil:

<b>Cargo/Função:</b>
<b>E-mail pessoal:</b>
<b>E-mail institucional:</b>

**OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Un.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	<p><b>Instalação de equipamento de ar condicionado 7.500 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve</p>	UN	2	R\$	R\$

	receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.				
2	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 7.500 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.	UN	6	R\$	R\$
3	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 7.500 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.	UN	6	R\$	R\$
4	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 7.500 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	2	R\$	R\$
5	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 9.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada	UN	30	R\$	R\$

	<p>na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.</p>				
6	<p><b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 9.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.</p>	UN	100	R\$	R\$
7	<p><b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 9.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de</p>	UN	30	R\$	R\$

	vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.				
8	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 9.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	10	R\$	R\$
9	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 12.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.  Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.  O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.  O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a	UN	30	R\$	R\$

	manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.				
10	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 12.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.	UN	80	R\$	R\$
11	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 12.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.	UN	20	R\$	R\$
12	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 12.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	10	R\$	R\$
13	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 18.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada	UN	5	R\$	R\$



	<p>na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.</p> <p>Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.</p> <p>O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.</p> <p>O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações sobre a garantia, caso necessário.</p>				
14	<p><b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 18.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.</p>	UN	30	R\$	R\$
15	<p><b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 18.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e</p>	UN	5	R\$	R\$

	substituição de pequenas peças caso necessário.				
16	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 18.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	5	R\$	R\$
17	<b>Instalação de equipamento de ar condicionado 24.000 BTU'S:</b> O técnico deve avaliar o ambiente para determinar a melhor posição do aparelho, levando em consideração fatores como circulação de ar, espaço disponível e necessidades específicas do cliente. Instalação do suporte e unidade interna: Para aparelhos tipo split, a unidade interna é fixada na parede ou no teto, conforme o espaço e as recomendações do fabricante. A unidade externa (compressor) é instalada em local adequado, geralmente em um espaço aberto e ventilado, para garantir o bom funcionamento do sistema. As conexões de tubos de cobre (para o gás refrigerante), drenos e cabos elétricos devem ser realizados para garantir a integridade e segurança do sistema.  Instalação de circuito elétrico adequado para garantir a segurança e a eficiência do sistema, Fiação e ligações através de Conexões elétricas entre a unidade interna e externa, bem como a fiação para o controle remoto ou central de comando.  O técnico deve fazer testes para garantir que o ar condicionado esteja funcionando corretamente, ajustando a pressão do gás refrigerante, a temperatura de operação e o controle remoto, é realizada uma verificação para garantir que não há vazamentos de gás refrigerante.  O técnico deve orientar o cliente sobre o uso do ar condicionado, incluindo como programar o aparelho, limpar os filtros e realizar a manutenção periódica, O cliente também deve receber os manuais do aparelho e informações	UN	5	R\$	R\$

	sobre a garantia, caso necessário.				
18	<b>Serviço de manutenção preventiva em ar condicionado de 24.000 BTU'S:</b> Inspeção geral na instalação dos equipamentos, curto circuito de ar, distribuição e insuflamento das unidades externas e internas. Verificar instalação elétrica, lavar e secar o filtro de ar, medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a normal, verificar aperto de todos os terminais elétricos a fim de evitar possíveis maus contatos. Verificar obstrução das paletas por acúmulo de sujeira ou amassamento. Verificar possíveis entupimentos nos drenos por acúmulo de sujeira ou amassamento, fazer limpeza dos gabinetes com produtos biodegradáveis e aplicar bactericida, medir e anotar diferencial de temperatura, medir pressão alta, baixa de equilíbrio de funcionamento do evaporador e do condensador, limpeza dos gabinetes da condensadora.	UN	10	R\$	R\$
19	<b>Serviço de manutenção corretiva de ar condicionado de 24.000 BTU'S:</b> incluindo pequenos reparos elétricos e correção de vazamentos na tubulação, carga de gás e substituição de pequenas peças caso necessário.	UN	5	R\$	R\$
20	<b>Desinstalação de aparelho de ar condicionado 24.000 BTUS'S:</b> o procedimento deve ser cuidadoso afim de manter a integridade do aparelho, após o desligamento se necessário descarregar o gás com uso de ferramentas específicas, como uma bomba de vácuo e manômetros. Desparafusar a unidade interna e desconectar os tubos e fios de conexão, verificar se há qualquer acúmulo de água ou umidade, com cautela para não danificar as conexões. Em seguida, remoção da unidade externa (condensadora), desconectando as linhas de refrigerante, os cabos de energia e quaisquer conexões elétricas.	UN	5	R\$	R\$

**Valor Total: R\$.... (.....)**

### **CONDIÇÕES COMERCIAIS**

#### **Dos Prazos**

a) O Prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura dos envelopes;

### **DECLARAÇÕES**



(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

---

Assinatura e identificação

(Representante legal/procurador da licitante)

(Nome/RG/CPF/Cargo-Função).

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Pregão Presencial nº /2025

Objeto:

(Nome)....., portador do RG ° ..... e CPF nº ....., representante legal da empresa

....., estabelecida à Rua..... nº ....., .....(Bairro), na cidade de .....,

Estado de ....., telefone ....., e-mail ....., inscrita no CNPJ nº , interessada

em participar no Pregão Presencial nº /2024, do Município de SALTO GRANDE/SP, DECLARA que:

- a) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento);
- b) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- d) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº .....
- e) ....., cuja função/cargo é ..... (sócio-administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;
- f) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, ou ainda a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21;
- g) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de



- direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal);
- h) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
  - i) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
  - j) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
  - k) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
    - l) E-mail: / Telefone: ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º. , para ser o(a) responsável pela execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../202...**

**MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE, ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio do Senhor **MARIO LUCIANO ROSA**, seu Prefeito do Município, no uso de suas competências legais, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o fornecedor Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,, doravante denominado(s) DETENTOR DA ATA, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....**, decorrente da licitação na modalidade Pregão **Eletrônico nº ...../20.....**, processo nº ...../...../20....., de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 2487 de 14 de agosto de 2023.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CONDIÇÕES**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20..... que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
- 1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade de medida	Quantidade	Valor Un

- 1.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços.
- 1.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Órgão Gerenciador e eventuais entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.5. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA NATUREZA DESTE INSTRUMENTO**

2.1. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação dos itens indicados no quadro acima, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Presencial nº ...../20....., que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.2. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto Municipal nº 2487 de 14 de agosto de 2023.

## **3. CLÁUSULA SEGUNDA – vigência e prorrogação**

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Salto Grande, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado.

3.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

## **4. CLÁUSULA quarta - REVISÃO do Preço registrado**

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

- 4.3.1. convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;
  - 4.3.2. liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;
  - 4.3.3. convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.
- 4.4. A ordem de classificação dos aderentes de preço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 4.5. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:
- 4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;
  - 4.5.2. promover negociação com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito neste instrumento.
  - 4.5.3. Não existindo aderentes de preço e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata este instrumento, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.
- 4.6. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:
- 4.6.1. proceder às negociações, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;
  - 4.6.2. promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.
  - 4.6.3. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionadas neste instrumento, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.
- 4.7. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.8. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5. CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO de marca ou modelo do produto registrado**

5.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem anterior deverá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na imprensa oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.3. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4. Emitir a autorização de fornecimento;

6.1.5. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.6. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.7. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, desde que observadas as condicionantes estabelecidas na legislação e neste instrumento;

6.1.8. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas neste instrumento.

6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.2. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

6.2.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.2. Responder no prazo de 02 (dois) dias, as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador.

6.2.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.2.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.2.5. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.2.6. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.2.7. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, o órgão gerenciador passa a ser designado como “Contratante” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.2.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA**

7.1. O órgão gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133/2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.2.1. pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

7.2.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.2.3. em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

7.2.4. por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

7.2.5. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

## **8. CLÁUSULA oitava – das contratações decorrentes da ARP**

8.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.1.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 02 (dois) dias úteis, após regular convocação, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada.

8.2. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

8.3. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

8.3.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, bem como a verificação de algum impedimento na forma da Lei;



- 8.4. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.5. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

#### **9. CLÁUSULA nona – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

**REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

---

**Representante legal do DETENTOR DA ATA**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

CONTRATADA: X

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº X/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**Estamos CIENTES de que:**

- (a). O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- (b). poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 11/2021 do TCESP;
- (c). além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- (d). as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- (e). é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- (a). O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- (b). Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Salto Grande/SP, X de XXX de 2025.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATANTE:**

Nome: Mário Luciano Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 057.502.418-66

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome: X

Cargo: X

CPF: X

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTORA DA ATA:**

Nome: Mariley Ana Barger

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

CPF: 145.830.048-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização da ata

Nome: Larissa Raiane Moura Antonangelo Cristoni

Cargo: Chefe da Div. T.A.C. Imobiliário

CPF: 409.272.938-38

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) – Conforme art. 2º, inciso III das Instruções nº 01/2020 do TCE-SP.