



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 016/2024. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 070/2024.**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Unitário.

**Modo de Disputa:** Aberto

**Publicação:** Edital completo publicado no site oficial do Município <http://www.florarica.sp.gov.br>, e em forma resumida no Diário Oficial do Município.

**Data da realização:** 29 de outubro de 2024.

**Horário:** 9:00 horas.

**Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**AVISO: Informamos aos interessados que as sessões serão gravadas, a participação na sessão, configura autorização expressa de divulgação de sua imagem.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.925.279/0001-90, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 – Centro, CEP: 17.870-000 - nesta cidade e Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo Prefeito em exercício, Fabio Luiz Florentino de Faria, torna público que acha-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o nº. 016/2024**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando selecionar fornecedores para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando à contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, Decretos Municipais nº 08/2023, 12/2023 (disponível no site [www.florarica.sp.gov.br](http://www.florarica.sp.gov.br)), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Flora Rica/SP, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 – centro–Flora Rica/SP, iniciando-se no dia 29 de outubro de 2024, às 09:00 horas, que será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**CRENCIAMENTO e RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** O credenciamento e o recebimento das propostas para este pregão deverão ser efetuados até às 09:00 horas do dia 29/10/2024 – HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, na sala de licitações da Prefeitura.



**RECEBIMENTO DOS LANCES:** A sessão pública para recebimento dos lances iniciará após o credenciamento, recebimento das propostas do dia 29/10/2024 com início às 09:00 horas HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) visando à contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica, conforme descrições no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

## **2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO – artigo 164 e seguintes**

2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO PRESENCIAL** ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, **conforme dispõe o artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021**.

2.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no Protocolo Municipal, sito a Rua Simão de Oliveira, nº 150, Centro, Flora Rica/SP – CEP 17.870-000, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@florarica.sp.gov.br](mailto:licitacao@florarica.sp.gov.br)

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

2.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO PRESENCIAL**.

2.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2.6. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacao@florarica.sp.gov.br](mailto:licitacao@florarica.sp.gov.br), nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14133/2021

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

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

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

2.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do Comunicado de Abertura da Licitação e vincularão os participantes e a administração.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c) 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;

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

e) 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;

f) agente público do órgão ou entidade licitante;

g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) 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.

3.3. O impedimento de que trata a alínea "e" do item 3.2 será também aplicado 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 a sua controladora, controlada ou coligada,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4. Poderão participar consórcio de empresas atendidas as seguintes regras:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;

c) admissão, para efeito habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a" deste item;

g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de qualificação econômico financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;

h) salvo consórcios compostos exclusivamente por microempresa ou empresa de pequeno porte, a habilitação para consórcios, será acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **FORA dos envelopes n°s 1 e 2:**

a) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,



acompanhado do correspondente documento, ALÉM DOS INDICADOS NA ALÍNEA "A", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. Quando for o caso, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, a empresa enquadrada como Micro Empreendedor Individual – MEI deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009; e a empresa enquadrada como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC, devidamente atualizada ou Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedido pela própria empresa.

4.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

4.3. O 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.

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

4.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo II do Edital deverá ser apresentada FORA dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.2. A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – “PROPOSTA”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**PREGÃO (SRP) Nº 016/2024**  
**PROCESSO Nº 070/2024**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**ENVELOPE Nº 2 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
PREGÃO (SRP) Nº 016/2024  
PROCESSO Nº 070/2024  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

5.3. A PROPOSTA deverá ser apresentada digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**

5.4. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser digitalizados do original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial conforme artigo 70, inciso I, da lei 14.133/21, exceto os documentos emitidos pela internet.

**5.5. Com a apresentação dos envelopes de Proposta e Documentos para Habilitação, o licitante declara que tem conhecimento dos termos do edital e se submete ao mesmo.**

## **6. DO PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O prazo do presente REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ATA DE REGISTRO, podendo ser prorrogado desde que exista interesse e necessidade para a administração em processo levado a termo, conforme regra o artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos.

- a) Nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
- d) Preço unitário e total ofertado, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias;**





- f) Assinatura do representante legal da empresa;

## **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

8.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a portaria nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente a Débitos Tributários ou não Tributários inscritos em Dívida Ativa (Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado através do site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br));
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei 12.440/11).

### **8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou no caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP.

### **8.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

8.1.4.1. **Declaração conjunta** de atendimento às condições deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV, assinada por representante legal da licitante**, constando, no mínimo:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- c) que 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 da República;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República, 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;
- f) que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) que não possuímos em nosso funcionário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração 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, nos





termos da legislação que disciplina a matéria, inciso IV do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8.2. Disposições Gerais da Habilitação:**

8.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.2. Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, com alteração do prazo referente ao §1º do Art. 43, da referida Lei, de acordo com a Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

8.2.3. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

8.2.4. A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores).

## **9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

9.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

9.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da Lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

9.8. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

9.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

9.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **R\$ 0,01 (um centavo)** entre os lances que incidirá sobre o preço do item.

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

9.12. No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

9.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

9.16. Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor superior ao estimado, poderá ser convocado os demais licitantes convocados para negociação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

9.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

9.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s);

9.18.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.18.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.21. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas., conforme regra o artigo 61, da Lei Federal nº 14133/2021.

9.22. É obrigatório aos participantes da licitação, com representantes presentes, assinarem, ao final da fase de lances e eventual interposição de recursos, a ata da sessão de julgamento das propostas e habilitação, sendo que a recusa sujeitará o infrator as sanções estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14133/2021.

## **10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.

10.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

10.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

10.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [licitacao@florarica.sp.gov.br](mailto:licitacao@florarica.sp.gov.br).

10.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

10.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

10.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

10.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

10.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

10.10. A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10.11. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições definidos neste edital.

10.12. Se o adjudicatário, convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas neste edital e na Lei n.º 14.133/21 e demais legislações aplicadas a espécie. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar a Ata de Registro de Preços.

## **11. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA**

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Pregoeiro convocará o vencedor do certame licitatório, para assinar a Ata de Registro de Preços, a qual será afixada no mural e site, bem como publicado o extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Flora Rica.

11.2. O Licitante vencedor deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica ou solicitar assinatura digital para celebrar Ata de Registro de Preços nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo V) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.3. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Flora Rica, antes do vencimento do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

11.4. Para a formalização da compra do objeto da respectiva licitação, é dispensável o termo de contrato, podendo ser utilizados em substituição, a Ata de Registro de Preços, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

11.5. Os documentos indicados no item anterior representam compromisso firmado entre as partes, vinculando-as.

11.6. Sempre que o primeiro classificado não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

11.7. O contratado deverá estar em dia com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com o Instituto de Seguridade Social.

11.8. Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e a respectiva ATA.

11.9. Serão de responsabilidade exclusiva do contratado todos os custos, tributos, encargos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento ou o objeto do contrato.

11.10. A Administração poderá, até o momento da emissão da Ordem de Compra (ou documento equivalente) ou da assinatura do instrumento contratual, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

11.11. Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- a) Pela Prefeitura Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal, nos termos legais.
- c) Por relevante interesse da Prefeitura Municipal, devidamente justificado.

11.12. Os preços registrados em ATA, poderão, justificadamente, sofrer variação.



11.13. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ATA de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços indicados na proposta, em virtude de redução dos preços de mercado.

11.14. A critério da Administração, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1. Realizar o serviço no local e conforme quantidades, indicados no cronograma de entrega constante da respectiva Ordem de Compra (ou documento equivalente).

12.2. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada.

12.3. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração.

12.4. Os contatos de que trata o item anterior, serão formalizados pelo licitante, não sendo permitido ao licitante alegar qualquer impedimento que o desonere de cumprir com as obrigações deles decorrentes.

12.5. Para fazer jus ao pagamento, o contratado deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminativa do serviço executado.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

13.1. Efetuar, em Ata, o Registro de Preços dos licitantes classificados na licitação.

13.2. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.

## **14. DO REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

14.1. Durante a vigência da ATA, os valores registrados **não serão reajustados, salvo se para pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto** nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.1.1 Em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

14.1.2. A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

14.1.3. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de **força maior, caso fortuito ou fato do príncipe** ou em **decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis** – *observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.*

14.2. Havendo a prorrogação da ATA e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice inflacionário relativo ao período, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos.

14.3 Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível.**

14.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

## **15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

15.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 18h, previamente agendado com o CONTRATANTE e com a orientação do responsável pelo Setor de Obras, Habitação e Serviços Urbanos, obedecendo ao cronograma de serviços expedido pelo mesmo.

15.1.1. O preponente vencedor deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os equipamentos e mão de obra necessária para sua execução.

15.2. A manutenção deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos. Caso haja necessidade da retirada de aparelhos para execução de manutenção na oficina da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.

15.3. Quando solicitado, a empresa deverá iniciar os serviços, no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados da data do recebimento da ordem de serviço.

15.4. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.

15.5. Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

uniformizado, e provendo-os de todo o ferramental e os equipamentos necessários à execução dos serviços.

15.6. Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante.

15.6.1. Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio e tipo de modelo do equipamento.

15.7. Todos os materiais e produtos a serem empregados na prestação dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas.

15.8. Após realização dos serviços deverá ser feita limpeza de toda a área.

15.9. Os serviços deverão ser realizados com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/1997 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo II da Portaria do Ministério da Saúde 5323/1998; à NBR 14679/2012 – Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

15.10. Da manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos split, cassete e ACJ e das cortinas de ar:

15.10.1. Os procedimentos de manutenção preventiva e manutenção corretiva envolverão testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

15.10.2. Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas e irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituição das peças defeituosas e faltantes.

15.11. O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser de 90 (noventa) dias após seu término.

15.12. A licitante vencedora fica obrigada a refazer a suas expensas, os serviços executados em desacordo com a orientação do Setor de Obras, bem como ressarcir a Prefeitura dos prejuízos causados, se ocorrerem.

15.13. As quantidades indicadas neste documento são estimativas não ficando a Prefeitura Municipal de Flora Rica obrigada a realizar a contratação total da quantidade na vigência da licitação.



## **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Contabilidade ou Tesouraria Municipal, devidamente atestada no verso pelo responsável.

16.2. O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou, na Contabilidade ou Tesouraria Municipal.

16.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

16.4. Caso constatado alguma irregularidade na fatura/nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, acompanhada da informação correspondente às irregularidades verificadas, para as necessárias correções que serão de responsabilidade da licitante vencedora.

## **17. DAS MULTAS E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

17.1. O licitante, detentor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preço;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preço;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato ou ata, quando descumprido qualquer cláusula do edital, da ata ou contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 10% (dez por cento).

d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

17.3.1 - A sanção de que trata a alínea "b" e "c", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

17.3.2 - As sanções das alíneas "d" e "e" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

17.4. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

17.5. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 16.1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Detentora da Ata, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. Tendo em vista que a presente licitação tem como finalidade o Sistema de Registro de Preços (SRP), os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária presente nos futuros contratos/documento equivalente.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

19.2. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da contratação, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

19.4. Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.5. Os proponentes 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.

19.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. Não havendo expediente na Administração 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 horário e local, aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.8. A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

19.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Flora Rica e no site da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

19.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica, durante 15 (quinze) dias após a publicação do Ata/contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

19.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.14. Integram o presente Edital:

ANEXO I- Termo de Referência

ANEXO II- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO III- Modelo de Proposta.

ANEXO IV- Declaração Conjunta

ANEXO V- Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO VI- Termo de Ciência e Notificação

ANEXO VII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

19.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pacaembu- Estado de São Paulo.

19.16. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), nos dias de expediente, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 no endereço Rua Simão de Oliveira, nº 150 – Centro ou através do e-mail: [licitacao@florarica.sp.gov.br](mailto:licitacao@florarica.sp.gov.br).

Flora Rica/SP, 10 de outubro de 2024.

---

FABIO LUIZ FLORENTINO DE FARIA  
Prefeito em Exercício





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente termo tem por finalidade a **contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica**, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 12.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle.	Unid	40
02	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 18.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção , operação e controle	Unid	20
03	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 24.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção , operação e controle	Unid	30
04	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 30.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção , operação e controle	Unid	20
05	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 48.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção , operação e controle	Unid	5
06	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>6.000 a 9.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	10
07	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>12.000 a 15.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	40
08	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>18.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	25
09	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>24.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	30
10	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>30.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	20
11	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>48.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	5
12	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>58.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	5
13	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>60.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	5
14	<b>Manutenção Preventiva</b> para ar condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 btus	Unid	76



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

15	Manutenção Preventiva para ar condicionado tipo split de 24.000 a 36.000 btus	Unid	40
16	Manutenção Preventiva para ar condicionado tipo split de 42.000 a 60.000 btus	Unid	10
17	Recarga de gás para ar condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 btus	Unid	50
18	Recarga de gás para ar condicionado tipo split de 24.000 a 36.000 btus	Unid	20
19	Recarga de gás para ar condicionado tipo split de 42.000 a 60.000 btus	Unid	10
20	Sensor de temperatura para ar condicionado tipo split de 9.000 a 18.000	Unid	40
21	Sensor de temperatura para ar condicionado tipo split de 22.000 a 48.000	Unid	20
22	Sensor de temperatura para ar condicionado tipo split de 58.000 a 60.000	Unid	10

## 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços relacionados a manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar e demais equipamentos, tem por intuito garantir a qualidade do ar e a plena utilização destes. Além disso, tais serviços promovem aumento de eficiência, bem como a vida útil dos equipamentos, atuando assim na conservação do patrimônio público e na prevenção de danos, reduzindo o número de falhas na operação, colaborando com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para a determinação dos preços de referência, buscaram-se preços de mercado, de forma a alcançarmos preços mais próximos da realidade. O sistema de registro de preços permite que a Administração adquira os gêneros alimentícios à medida que forem sendo necessárias, respeitando-se os limites orçamentários.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos que deverão ser observados para contratação de empresa especializada em serviço de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios públicos são de:

A empresa deverá possuir todas as licenças e certificações necessárias para operar legalmente e realizar serviços de manutenção de ar condicionado. Isso inclui certificações técnicas para os profissionais que realizarão o trabalho.

A empresa deverá possuir seguro de responsabilidade civil para proteção contra acidentes ou danos durante o trabalho.

A empresa deverá possuir uma equipe técnica qualificada e experiente. Os técnicos devem ter treinamento adequado e habilidades para lidar com diferentes tipos e marcas de sistemas de ar condicionado.

Deverá oferecer garantia para o serviço prestado. Uma garantia sólida demonstra confiança na qualidade do trabalho realizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

Realizar uma análise de mercado para garantir que o preço proposto pela empresa fornecedora seja justo e competitivo.

**Conformidade Legal e Documentação:**

- A empresa fornecedora deve estar devidamente registrada e em conformidade com as leis e regulamentos locais, estaduais e federais.
- Todos os documentos legais, como licenças de funcionamento, alvarás, certificados sanitários, devem estar atualizados e em ordem.
- Certificar-se de que a empresa não possui histórico de irregularidades legais ou trabalhistas.

**Qualidade dos Produtos:**

- Garantir que a empresa atenda a rigorosos padrões de qualidade dos produtos oferecidos.
- Preferência por produtos de marcas reconhecidas e com boa reputação no mercado.

**Responsabilidade Social e Ambiental:**

- Dar preferência a fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social e ambiental, como programas de reciclagem, apoio a comunidades locais, entre outros.
- Avaliar o impacto ambiental das embalagens utilizadas nos produtos e incentivar a redução de resíduos.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A realização dos SERVIÇOS, objeto deste certame dar-se-á início após processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial – Registro de Preços e terá validade de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ata de Registro de Preços de acordo com as necessidades deste município.

A licitante vencedora deverá executar os serviços parceladamente, conforme pedido e nos locais determinados pelo setor requisitante em até 2 (dois) dias úteis contados do pedido, nos horários de funcionamento.

Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços prestados no ato da execução, reservando-se ao Setor responsável o direito de não proceder com o aceite.

As quantidades especificadas nos itens do presente Termo de Referência são estimativas, sendo que poderá ser reduzido ou aumentado dependendo da necessidade da Administração, cabendo a empresa vencedora entregar somente o que for solicitado pelo setor responsável.

A execução do objeto deste Termo de Referência se dará da seguinte maneira:

Avaliação do local: Avaliar o espaço para determinar o tamanho e tipo ideais de ar condicionado para suas necessidades.

Instalação completa: Instalação profissional e segura do sistema de ar condicionado, incluindo unidades internas e externas, tubulações, fiação elétrica e controle termostático.

Teste e verificação: Teste abrangente do sistema para garantir que esteja funcionando corretamente e que atenda aos padrões de segurança.

Limpeza e inspeção: Limpeza das unidades internas e externas, remoção de poeira, sujeira e detritos para garantir um funcionamento eficiente.

Verificação de componentes: Inspeção dos componentes chave do sistema, como filtros, bobinas e drenagem, para garantir que estejam em boas condições.

Recarga de gás: Se necessário, recarga do gás do sistema para garantir o desempenho ideal.

Reparos profissionais: Reparos especializados em componentes defeituosos ou danificados para restaurar o funcionamento adequado do sistema.

Substituição de peças: Se necessário, substituição de peças desgastadas ou danificadas por peças de qualidade para garantir a durabilidade do sistema.

Os serviços serão realizadas nos seguintes setores:

- **PAÇO MUNICIPAL** - Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro
- **ESCOLA MUNICIPAL** - E.M.E.F.E.I PROFº ARMANDO LOPES MORENO - Rua Vereador Raimundo Antônio de Araújo, nº 416 – Centro.
- **CRECHE MUNICIPAL** - E.M.E.I PROFª OLGA LIMA ASSUMPCÃO EMBOAVA - Rua Tabajara, nº 519.
- **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE** – UBS “NAIR DE PAIVA DO AMARAL” – Rua Prefeito Octaciano Pereira de Andrade, 66 – Centro.
- **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE / CASA DA AGRICULTURA** - Avenida Dr João Veloso, 24 – Centro.



- **CENTRO DE ZOONOSES** – Avenida Dr Joao Veloso, número 496.
- **CENTRO DE FISIOTERAPIA** - Rua Prefeito Jose Mesquita do Rosário número 399.
- **CENTRO ESPORTIVO / CSU** – Rua Maria de Jesus Pereira Sena, número 82.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução total do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, através dos servidores: Sr. Paulo Fernando Gomes, Secretário Municipal de Obras, de acordo com a Portaria n.º 62 de 1 de março de 2024.

6.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.4.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Contabilidade ou Tesouraria Municipal, devidamente atestada no verso pelo responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

7.2. O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou, na Contabilidade ou Tesouraria Municipal.

7.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

7.4. Caso constatado alguma irregularidade na fatura/nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, acompanhada da informação correspondente às irregularidades verificadas, para as necessárias correções que serão de responsabilidade da licitante vencedora.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

Os valores obtidos foram feitos com base no levantamento de estimativa realizado via cotação de três orçamentos de empresas especialistas em climatização.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Ficha 16, 02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências (Manutenção do Gabinete do Prefeito), Ficha 29, 02.01.03 – Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (Manutenção do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente), Ficha 36, 02.02.01 – Setor Administrativo e Financeiro (Manutenção Dos Serviços Administrativos e Financeiros), Ficha 57, 02.04.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura (Manut. Atividades Agrícolas E Meio Ambiente), Ficha 67, 02.05.0 – Educação Infantil (Manutenção Das Atividades De Creche), Ficha 83, 02.05.02 – Ensino Fundamental (– Manutenção do Ensino Fundamental), Ficha 112, 02.05.05 – Setor de Cultura (Manutenção das Atividades Culturais), Ficha 118, 02.05.06 – Setor de Desporto e Lazer (Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer), Ficha 132, Fundo Municipal de Saúde (Manut. Da Atenção Básica), Ficha 149, 02.06.01 – Fundo Municipal de Saúde (Manut. das Ações de Vigilância em Saúde), Ficha 158, 02.07.01 – Setor de Obras, Habitação e Serviços Urbanos (Manut. Setor De Obras, Habitação e Serviços Urbanos), Ficha 196, 02.08.01 – Fundo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Municipal de Assistência Social (Assistência Comunitária), Ficha 173, 02.07.03 – Estradas Municipais (Manut. Das Estradas Municipais).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**APENDICE**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

Setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERV. URBANOS	
Responsável: PAULO FERNANDO GOMES	
E-mail: obras@florarica.sp.gov.br	Telefone: (18) 3866-1308

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objetivo avaliar alternativas para contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica.

## **I. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

É de responsabilidade da municipalidade zelar pela segurança, iluminação adequada, ventilação e qualidade do ar, temperatura confortável e espaço suficiente de cada imóvel público. Estas características, são necessidades básicas que um ambiente deve atender para ser considerado adequado. Porém, é importante adaptar estas características de acordo com o propósito específico de cada ambiente e as necessidades dos usuários e colaboradores.

Para garantir a ventilação e a qualidade do ar, a administração necessita realizar remanejamentos e manutenção de aparelhos ar condicionado para Prédios Públicos do Município, os quais têm como principal função regular a temperatura, a umidade e a circulação do ar em um ambiente fechado, proporcionando conforto térmico aos ocupantes.

Os benefícios dos aparelhos de ar condicionado incluem:

- Refrigeração: Durante o clima quente, o ar condicionado reduz a temperatura interna do ambiente, proporcionando conforto aos ocupantes;
- Aquecimento: Alguns modelos de ar condicionado possuem a função de aquecimento, permitindo que o aparelho seja utilizado também em climas frios;
- Controle da umidade: Além de regular a temperatura, o ar condicionado ajuda a controlar a umidade do ar, tornando-o mais confortável e prevenindo problemas relacionados à umidade excessiva, como mofo e bolor;
- Filtragem do ar: Os aparelhos de ar condicionado costumam ter filtros que retêm partículas de poeira, poluentes e alérgenos presentes no ar, melhorando a qualidade do ar interno e reduzindo problemas respiratórios;
- Ventilação: Além de refrigerar ou aquecer o ambiente, o ar condicionado também pode ajudar a melhorar a circulação do ar, renovando o oxigênio e removendo o ar viciado; e
- Redução de ruídos externos: O uso de ar condicionado também pode proporcionar um ambiente mais silencioso, pois as unidades internas do aparelho podem atuar como isolantes acústicos, reduzindo a entrada de ruídos externos.



Porém, para que ocorra os benefícios acima mencionados, se faz necessário a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos ar condicionado, por várias razões, sendo elas:

- Eficiência energética: Com o tempo, os filtros de ar do ar condicionado podem acumular sujeira, poeira e detritos, reduzindo a eficiência do sistema. Isso faz com que o aparelho precise trabalhar mais para fornecer a mesma quantidade de refrigeração, resultando em um consumo excessivo de energia e aumento dos custos de funcionamento. A manutenção regular, incluindo a limpeza e a substituição dos filtros, ajuda a manter a eficiência energética do aparelho;
- Qualidade do ar interior: O ar condicionado ajuda a regular a qualidade do ar interior, removendo partículas, poeira, pólen, alérgenos e outros contaminantes do ambiente. No entanto, se os filtros estiverem sujos ou obstruídos, o sistema não conseguirá filtrar adequadamente o ar, o que pode resultar em uma redução na qualidade do ar interior. A manutenção regular garante que os filtros estejam limpos e funcionando corretamente, ajudando a melhorar a qualidade do ar em seu ambiente;
- Vida útil prolongada: A manutenção regular do ar condicionado pode ajudar a prolongar a vida útil do aparelho. Ao verificar regularmente o sistema, limpar os componentes, lubrificar as peças móveis e fazer ajustes necessários, é possível identificar e corrigir problemas menores antes que se tornem grandes e causar danos mais graves ao sistema.

Além disso, uma manutenção adequada também ajuda a prevenir o desgaste prematuro das peças, permitindo que o ar condicionado funcione de forma mais eficiente e dure mais tempo; e

- Segurança: Um sistema de ar condicionado mal mantido pode representar riscos de segurança. Por exemplo, um acúmulo de sujeira e poeira nos componentes elétricos do aparelho pode aumentar o risco de curto-circuito ou incêndio. Além disso, a falta de manutenção adequada pode levar a vazamentos de refrigerante, o que pode ser prejudicial para a saúde e o meio ambiente. A manutenção regular ajuda a garantir que o sistema esteja seguro e em conformidade com as normas de segurança.

A solução para contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica, deverá atender os requisitos de manutenção adequada, colaborando com a ventilação e qualidade do ar de cada ambiente.

Por todo o exposto, o Departamento de Obras pretende utilizar a solução escolhida como ferramenta legal de contratação.

## **II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Não há planejamento estratégico definido pela Administração Pública desta municipalidade.



### III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos que deverão ser observados para contratação de empresa especializada em serviço de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios públicos são de:

A empresa deverá possuir todas as licenças e certificações necessárias para operar legalmente e realizar serviços de manutenção de ar condicionado. Isso inclui certificações técnicas para os profissionais que realizarão o trabalho.

A empresa deverá possuir seguro de responsabilidade civil para proteção contra acidentes ou danos durante o trabalho.

A empresa deverá possuir uma equipe técnica qualificada e experiente. Os técnicos devem ter treinamento adequado e habilidades para lidar com diferentes tipos e marcas de sistemas de ar condicionado.

Deverá oferecer garantia para o serviço prestado. Uma garantia sólida demonstra confiança na qualidade do trabalho realizado.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

Realizar uma análise de mercado para garantir que o preço proposto pela empresa fornecedora seja justo e competitivo.

### IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 12.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle.	Unid	40
02	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 18.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle	Unid	20
03	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 24.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle	Unid	30
04	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 30.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle	Unid	20
05	<b>Serviços de instalação</b> de ar condicionado modelo split de 48.000 btu, com fornecimento de materiais obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle	Unid	5
06	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>6.000 a 9.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	10
07	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>12.000 a 15.000 btus</b> , obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle,	Unid	40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

	com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.		
08	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>18.000</b> btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	25
09	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>24.000</b> btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	30
10	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>30.000</b> btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	20
11	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>48.000</b> btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	5
12	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>58.000</b> btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	5
13	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> , em ar condicionado Split de <b>60.000</b> btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle, com apresentação de relatório de acordo com a necessidade.	Unid	5
14	<b>Manutenção Preventiva</b> para ar condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 btus	Unid	76
15	<b>Manutenção Preventiva</b> para ar condicionado tipo split de 24.000 a 36.000 btus	Unid	40
16	<b>Manutenção Preventiva</b> para ar condicionado tipo split de 42.000 a 60.000 btus	Unid	10
17	<b>Recarga de gás</b> para ar condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 btus	Unid	50
18	<b>Recarga de gás</b> para ar condicionado tipo split de 24.000 a 36.000 btus	Unid	20
19	<b>Recarga de gás</b> para ar condicionado tipo split de 42.000 a 60.000 btus	Unid	10
20	<b>Sensor de temperatura</b> para ar condicionado tipo split de 9.000 a 18.000	Unid	40
21	<b>Sensor de temperatura</b> para ar condicionado tipo split de 22.000 a 48.000	Unid	20
22	<b>Sensor de temperatura</b> para ar condicionado tipo split de 58.000 a 60.000	Unid	10

## V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Todos os itens são comuns, encontrados usualmente no mercado e a escolha da empresa fornecedora dar-se-á pela proposta mais vantajosa ao setor público, ou seja, o MENOR PREÇO UNITÁRIO pela empresa a ser contratada.

A contratação dos serviços está prevista para ser realizada por Licitação na modalidade Pregão Presencial, através do Sistema de Registro de Preços.

## VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

Os valores obtidos foram feitos com base no levantamento de estimativa realizado via cotação de três orçamentos de empresas especialistas em climatização.

## VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para a determinação dos preços de referência, buscam-se preços de mercado, de forma a alcançarmos preços mais próximos da realidade. O sistema de registro de preços permite que a Administração contrate este tipo de serviços à medida que forem sendo



necessários, respeitando-se os limites orçamentários.

## **VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Devido à forma de contratação escolhida (menor preço por item) não permitir o parcelamento e para que seja atendido devidamente e de forma igualitária todas as demandas municipais e com padrão adequado, o parcelamento não será adotado.

## **IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## **X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para a contratação pretendida haverá necessidade adequação elétrica nos setores onde há necessidade de instalação de equipamento de ar condicionado.

## **XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se aplica.

## **XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se aplica.

## **XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.**

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "I. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão Presencial, do tipo Registro





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
**Estado de São Paulo**  
**“Prefeito Rolando Emboava da Costa”**  
**Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000**  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

de preços, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021.

No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma presencial, haja vista que municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, tal como o de Flora Rica, terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Lei Federal nº 14.133/2021 para cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do artigo 17 da referida Lei. Também optamos pela realização do Pregão Presencial através do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a entrega se dará de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial (SRP) n° 016/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica, conforme descrições no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação (Artigo 63, inciso I da Lei n° 14.133/2021).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Flora Rica/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

### ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA

**Razão Social da licitante:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Inscrição Municipal:**

**Email:**

**Telefone:**

### PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N° 016/2024 PROCESSO N° 070/2024

**Objeto:** contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica, conforme descrições no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

Item	Qtde.	Unidade	Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01					
				<b>TOTAL (R\$)</b>	

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS.

Flora Rica/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial (SRP) nº \_\_\_\_\_ Processo nº \_\_\_\_\_, aberto pela Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA, sob as penas da lei,

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- c) que 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 da República;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República, 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;
- f) que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) que não possuímos em nosso funcionário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, inciso IV do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**ANEXO V**

**Minuta: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 016/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2024**

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e quatro (2024), A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.925.279/0001-90, com endereço sito à Rua Simão de Oliveira, nº 150, Centro, neste ato representada pelo Prefeito em exercício Fabio Luiz Florentino de Faria, portador da cédula de identidade RG nº \*\*\*\*\* SSP/SP e inscrito no CPF sob nº \*\*\*\*\*, residente neste município, **RESOLVE** registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado abaixo, de acordo com a classificação por ela alcançada no Pregão Presencial nº 016/2024, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal nos autos do processo acima referenciado, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - Cep: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ -SSP/\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - Cep: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para a contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica, conforme descrições no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

**1.2** Da descrição dos serviços da **DETENTORA DA ATA:**

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VR. UNIT. (R\$)	VR TOTAL (R\$)
01					
02					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ (12 MESES)</b>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**1.2.1 Valor total da Ata de Registro de Preços R\$.....**

**1.3** Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Artigo 40, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**1.3.1 Constitui parte integrante da presente ATA DE REGISTRO**, independente de sua transcrição, **o Anexo I (Termo de Referência)** bem como **a proposta da Detentora da ATA**, para todos os efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

**2.1** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2.2** Havendo a prorrogação e, decorridos 01(um) ano da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPC/FIPE/SP relativo ao período.

**2.3** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2.4** A execução total da Ata será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, nos termos do Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, através dos servidores municipais, de acordo com a Portaria n.º 62 de 01 de março de 2024.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**3.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 18h, previamente agendado com o CONTRATANTE e com a orientação do responsável pelo Setor de Obras, Habitação e Serviços Urbanos, obedecendo ao cronograma de serviços expedido pelo mesmo.

**3.1.1.** O preponente vencedor deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os equipamentos e mão de obra necessária para sua execução.

**3.2.** A manutenção deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos. Caso haja necessidade da retirada de aparelhos para execução de manutenção na oficina da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

3.3. Quando solicitado, a empresa deverá iniciar os serviços, no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados da data do recebimento da ordem de serviço.

3.4. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.

3.5. Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, e provendo-os de todo o ferramental e os equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.6. Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante.

3.6.1. Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio e tipo de modelo do equipamento.

3.7. Todos os materiais e produtos a serem empregados na prestação dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas.

3.8. Após realização dos serviços deverá ser feita limpeza de toda a área.

3.9. Os serviços deverão ser realizados com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/1997 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo II da Portaria do Ministério da Saúde 5323/1998; à NBR 14679/2012 – Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

3.10. Da manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos split, cassete e ACJ e das cortinas de ar:

3.10.1. Os procedimentos de manutenção preventiva e manutenção corretiva envolverão testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

3.10.2. Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas e irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituição das peças defeituosas e faltantes.

3.11. O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser de 90 (noventa) dias após seu término.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

3.12. A licitante vencedora fica obrigada a refazer a suas expensas, os serviços executados em desacordo com a orientação do Setor de Obras, bem como ressarcir a Prefeitura dos prejuízos causados, se ocorrerem.

3.13. As quantidades indicadas neste documento são estimativas não ficando a Prefeitura Municipal de Flora Rica obrigada a realizar a contratação total da quantidade na vigência da licitação.

## **CLAUSULA QUARTA - RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA**

### **4.1 O objeto será recebido:**

**4.1.1 Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**4.1.2 Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

**4.1.3** Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

**4.1.4** Em caso de serviço entregue em desconformidade com o especificado, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição e/ou correção. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o serviço do objeto que for recusado.

**4.1.5** A fiscalização da execução dos serviços será efetuada pelo responsável da Secretaria solicitante/participante da ATA no ato do seu recebimento, conforme previsão do Contrato ou documento equivalente.

**4.2.** Para a presente contratação não há necessidade de exigência de garantia de contratação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE**

**5.1.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas vigentes e respeitando o termo de referência, documento vinculativo a essa ATA de registro.

**5.2.** A detentora da ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.



**5.3.** A detentora da ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada na sua proposta.

**6.2.** O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação e recebido o serviço nos termos previstos no Edital (termo de referência) e na presente ATA.

### **6.3 CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

**6.3.1** O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal, contendo todos os dados da mesma.**

**6.3.2** No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

**6.3.2.1** – A modalidade e o número da Licitação;

**6.3.2.2** – O número do Contrato/ATA firmado;

**6.3.2.3** – Número do item e descrição do serviço;

**6.3.2.4** A descrição do serviço na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

**6.3.2.5** Valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total;

**6.3.2.6** O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

**6.4** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos vinculados ao próprio Município, atendidos pela dotação do orçamento vigente.

**6.4.1** Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.



## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO OU REPACTUAÇÃO

7.1 - Durante a vigência da ATA, os valores registrados **não serão reajustados, salvo se para pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto** nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.1.1 – Nem hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

7.1.2 – A não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

7.1.3 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de **força maior, caso fortuito ou fato do príncipe** ou em **decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis** – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

7.2 - Havendo a prorrogação da ATA e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice inflacionário relativo ao período, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos.

7.3 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

7.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Flora Rica ou através do e-mail: [licitacao@florarica.sp.gov.br](mailto:licitacao@florarica.sp.gov.br).

## CLÁUSULA OITAVA – DAS MULTAS E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1. O licitante, detentor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preço;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

- f) não celebrar o contrato ou ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preço;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.

8.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

- a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato ou ata, quando descumprido qualquer cláusula do edital, da ata ou contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
- c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 10% (dez por cento).
- d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

8.3.1 - A sanção de que trata a alínea "b" e "c", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

8.3.2 - As sanções das alíneas "d" e "e" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

8.4. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

8.5. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 16.1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.



8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Detentora da Ata, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

9.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

9.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

9.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

9.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

9.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

9.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

9.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

9.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Pacaembu/SP, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

11.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

11.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma estabelecida na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

11.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2024** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2024**.

11.6. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

---

PREFEITURA MUNICIPAL FLORA RICA  
Fabio Luiz Florentino De Faria  
Prefeito em Exercício

---

\*\*\*\*\*

**DETENTORA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **ANEXO VI**

### **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)** *(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA-SP  
**DETENTOR(A) DA ATA:** \_\_\_\_\_  
**ATA Nº (DE ORIGEM):** XXX/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. 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 01/2011 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.

**2. 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.

**LOCAL e DATA:** Flora Rica, \*\*\* de \*\*\*\*\* de 2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 204.514.818-10  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Paulo Fernando Gomes  
Cargo: Secretário de Obras, Habitação e Serviços Urbanos  
CPF: 323.532.758-42  
Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome: Thiago Luiz Pigari

Cargo: Pregoeiro

CPF: 230.999.478-22

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA**  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 - Centro - CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br

## **ANEXO VII**

### **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**CNPJ N°:** 44.925.279/0001-90

**CONTRATADA:**

**CNPJ N°:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado em prédios público do município de Flora Rica.

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Fabio Luiz Florentino de Faria  
Prefeito em Exercício de Flora Rica  
E-mail: \*\*\*\*\*

**CONTRATANTE**

---

\*\*\*\*\* (nome)  
\*\*\*\*\* (cargo)  
E-mail: \*\*\*\*\*

**CONTRATADA**