SECRETARIA DE FINANÇAS

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para aquisição e instalação de equipamento de ar condicionado, novo e sem uso, incluindo mão de obra, fornecimento de todos os materiais e acessórios referentes à instalação e, possíveis serviços de alvenaria, e pinturas na cor original, o qual deverá ser entregue e instalado nos seguintes prédios : Atente Fácil localizado na avenida 2, nº 130, centro , Prefeitura Municipal no departamento de Comunicação, na avenida 3, nº 945, centro e na Secretaria de Esportes ,Rua 9, nº 1, Bairro do Estádio , todos na cidade de Rio Claro SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtde.	Und	Descrição
1			**EQUIPAMENTOS**
1.1	2	UNI	AR - CONDICIONADO SPLIT PISO TETO 80.000 BTUs TRIFASICO
1.2	2	UNI	AR - CONDICUONADO SPLIT 30.000 BTUs R-32
1.3	1	UNI	Ar-Condicionado Split HW Wi-Fi 12.000 BTUs R-32
1.4	9	UNI	AR - CONDICIONADO 18.000 BTUs R-32
1.5	6	UNI	CORTINA DE AR 150CM
2			**MATERIAIS PARA INSTALAÇAO DOS AR**
2.1	30	MTS	TUBO COBRE BOBINA 1/4 X 1/32 (METRO)
2.2	15	MTS	TUBO COBRE BOBINA 5/8 X 1/32 (METRO)
2.3	120	MTS	TUBO COBRE BOBINA 1/2 X 1/32 (METRO)
2.4	45	MTS	TUBO COBRE BOBINA 3/8 X 1/32
2.5	40	MTS	TUBO COBRE BOBINA 3/4 X 1/32
2.6	30	MTS	TUBO ESPONJOSO 1/4 REV. BRANCO - PLUS
2.7	15	MTS	TUBO ESPONJOSO 5/8 REV. BRANCO - PLUS
2.8	120	MTS	TUBO ESPONJOSO 1/2 REV. BRANCO - PLUS
2.9	45	MTS	TUBO ESPONJOSO 3/8 REV. BRANCO - PLUS
2.10	30	MTS	TUBO ESPONJOSO 3/4 REV. BRANCO - PLUS
2.11	2	UNI	BOMBA DRENO 220V ECO SICOM 13L DC05LCC190
2.12	2	UNI	BOMBA DRENO 220V MAXI 40L SICOM DE40LCC300
2.13	12	UNI	SUPORTE P/ AR COND. SPLIT 500MM

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

2.14	4	UNI	SUPORTE P/ AR COND. SPLIT 900MM (M.FRANCESA)
2.15	2	UNI	METALON 50X20 6MTS CADA CHAPA 16
2.16	300	MTS	CABO FLEXIVEL 2X2,50MM PRETO
2.17	300	MTS	CABO FLEXIVEL 2X2,50MM AZUL
2.18	200	MTS	CABO FLEXIVEL 2X2,50MM VERDE/AMARELO
2.19	100	MTS	CABO FLEXIVEL 35,00MM 1KV PRETO
2.20	100	MTS	CABO PP 4X4,MM
2.21	150	MTS	CABO PP 4X1,50MM
2.22	1	UNI	QUADRO PARA PROTEÇÃO ATÉ 250A 36 POLOS SOBREPOR
2.23	1	UNI	BARRAMENTO TRIFASICO 250 AMP/ 36POLOS LINHA VOLT
2.24	2	UNI	DISJUBNTOR BIPOLAR DIN 25A
2.25	8	UNI	DISJUBNTOR BIPOLAR DIN 16A
2.26	4	UNI	DIJUNTOR TRIPOLAR DIN 40A
2.27	10	UNI	ELETRODUTO GALVANIZADO 2"
2.28	20	UNI	ABRACADEIRA C/CUNHA 2
2.29	10	UNI	CURVA 90° C/ PARAFUSO 2"
2.30	100	UNI	BUCHA FISCHER SX 8MM
2.31	100	UNI	BUCHA FISCHER SX 10MM
2.32	100	UNI	PARAFUSO SEXTAVADO 3/16X60
2.33	100	UNI	PARAFUSO SEXTAVADO 1/4X70
2.34	100	UNI	ARRUELA LISA 3/16
2.35	100	UNI	ARRUELA LISA 1/4
3			**MAO DE OBRA**
3.1	1	CONJ	MÃO DE OBRA DE INSTAÇÃO DE 14 UNIDADES DE AR CONDICIONADO E 09 UNIDADES DE CORTINAS DE AR INCLUSO TODA INFRA ESTRUTURA

1.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias úteis contados da data da emissão da autorização de fornecimento - AF, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Plano de Trabalho, apêndice deste Termo de Referência.

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

2.2. A presente proposta visa a contratação devido à alta importância em manter a qualidade e fornecimento básico de meios aos funcionários das unidades. Ter um ambiente com estrutura mínima adequada sobre tudo sistemas de Ar-condicionado visa, além do conforto mínimo do controle da temperatura, reduzir e controlar a qualidade do ar que nele é tratado, em conformidade com A Lei 13.589/2018, de 4 de janeiro de 2018, tornou obrigatório o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em edifícios de uso público e privado climatizados artificialmente, visando garantir a qualidade do ar. Ela complementa a Resolução RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003 (ANVISA), que estabelece os padrões referenciais de qualidade do ar, evitando assim de acordo com o disposto, disseminação de contaminações por meio de agentes químicos (CO, O3, CO2, etc) e agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos, protozoários, etc), conforme especificação deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Plano de Trabalho, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Não é admitida a subcontratação o objeto contratual.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, mas fica livre a visita facultativa, que deverá ser agendada, previamente, na Secretaria Municipal de Finanças, pelo email: maria.souza@rioclaro.sp.gov.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Efetuar a entrega dos equipamentos e iniciar a realização da instalação de tais equipamentos dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento - AF emitida pela Prefeitura Municipal;

5.1.2. A instalação total da solução deverá estar concluída em até 15 (quinze) dias úteis da sua entrega;

5.1.3. Após a instalação de todos os equipamentos, a Contratada deverá efetuar testes que comprovem o perfeito funcionamento dos aparelhos

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

e das instalações, inclusive quanto à ausência de vazamento nas redes de tubulações de gás refrigerante, além de fornecer documento com o resultado de tais testes e inspeções realizadas nas instalações e equipamentos;

5.1.4. Concluídos os serviços, deverá ser feita uma limpeza geral da obra e uma revisão de todos os acabamentos antes do recebimento provisório dos serviços.

5.1.5. Por ocasião do recebimento provisório, a Contratada deverá entregar à Prefeitura Municipal, os manuais e toda a documentação técnica dos equipamentos, assim como, fornecer o Termo de Garantia dos equipamentos e também das instalações.

5.1.6. Já a verificação técnica e o aceite definitivo dos equipamentos e instalações deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da documentação que demostre o resultado dos testes e inspeções realizadas nas instalações e equipamentos. A emissão do comprovante de recebimento definitivo será realizada pelo responsável de cada secretária ou local onde serão instalados os equipamento:

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. Etapa 1: entrega dos equipamentos em 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da AF;

5.2.2. Etapa 2: início das instalações de imediato ou após 2 (dois) dias úteis da entrega dos equipamentos;

5.2.3. Etapa 3: Conclusão do serviço de instalação em 15 (quinze) dias úteis, após a entrega dos equipamentos;

5.2.4. Etapa 4: Após 2 dias úteis da conclusão dos serviços de instalação, a contratada deverá fornecer documento com o resultado das inspeções e testes de conformidade realizadas nas instalações e equipamentos;

5.2.5. Etapa 5: Emissão do aceito definitivo, em até 5 dias úteis do cumprimento do item 5.2.4.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Atente Fácil localizado na avenida 2, nº 130, centro, Rio Claro SP
  Responsável:Jader Augusto Cervezan

- Prefeitura Municipal no departamento de Comunicação, na avenida 3, nº 945, centro, Rio Claro SP
  Responsável: Antônio Fernando Romero Junior

- Secretaria de Esportes ,Rua 9, nº 1, Bairro do Estádio , Rio Claro SP
  Responsável : Erlon Mastricico Thiele

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h às 16h, de segunda à sexta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A instalação dos equipamentos e componentes elétricos é de responsabilidade da Contratada e deve obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante, e conforme normas da ABNT;

5.6. Será instalado os equipamentos de ar condicionado nos Prédios indicados no item 5.3.

5.7. O serviço de instalação do equipamento deve contemplar a mão de obra, fornecimento de todos os materiais e acessórios referentes à instalação, devendo ser novos, e de primeiro uso;

5.8. A contratada deverá providenciar a instalação dos aparelhos de ar condicionado, contemplando todos os materiais necessários, tais como: tubulações, eletrodutos e demais itens necessários para o correto funcionamento do equipamento;

5.9. Todo e qualquer material necessário para a perfeita execução dos serviços de instalação dos aparelhos objeto deste Termo, será de responsabilidade da Contratada, inclusive possíveis serviços de alvenaria, e pinturas na cor original;

5.10. Sempre que possível deverão ser evitadas emendas nos eletrodutos. Quando as emendas forem inevitáveis, estas deverão ser executadas através de luvas roscadas às extremidades a serem emendadas, de modo a permitir continuidade da superfície interna do eletroduto;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O período de garantia dos equipamentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão do comprovante de recebimento definitivo;

5.12. A licitante vencedora deverá fornecer garantia das instalações por 12 (doze) meses, independente da garantia fornecida pelo fabricante dos equipamentos;

5.13. A garantia abrange todos os equipamentos e os serviços de sua instalação, devendo a Contratada solucionar no prazo de 48 horas qualquer falha no funcionamento dos sistemas instalados;

5.14. A empresa fornecedora dos equipamentos será responsável durante a garantia pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos e/ou peças caso apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;

5.15. No período de garantia deverá ser prestada assistência técnica/ manutenção corretiva a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal.

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

5.16. A assistência técnica deverá solucionar a ocorrência, após sua abertura pela Prefeitura Municipal, entre 8h e 16h, de segunda a sexta-feira, em até 10 (dez) dias úteis, ao final dos quais, caso não tenha sido solucionado, deverá ser substituído por equipamento idêntico ou superior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização do contrato

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº. 7.201/2023
6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção em até 10 (dez) dias úteis.
6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

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

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

Gestor do Contrato

6.13. Além das atribuições elencadas a seguir também cabe, se for o caso, ao gestor do contrato exercer todas as atribuições estabelecidas conforme legislação vigente.

6.14. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

6.15. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

6.16. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

6.17. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

6.18. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.19. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

6.20. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

6.21. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021;

6.22. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

6.23. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

6.24. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.26.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias úteis, após a contratada fornecer documento com o resultado das inspeções e testes de conformidade realizadas nas instalações e equipamentos;

7.3. pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme os preceitos do art. 140, da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

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

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

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

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

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

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficias ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

7.13. A Administração deverá realizar consulta a verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.2.2. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (*referente aos débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa*) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.23. Capita Social mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica

8.24. Certificado de registro no CREA da empresa/Pessoa Jurídica e de seus responsáveis técnico em plena validade:

8.25. Engenheiro Mecânico, ou Automação, ou Mecatrônico conforme Resolução nº 218/1973 do CONFEA com prova de vínculo empregatício

8.26. Engenheiro Eletricista conforme Resolução nº 218/1973 do CONFEA com prova de vínculo empregatício

8.27. Atestado de Capacidade Técnica da Licitante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove no mínimo os seguintes serviços:

8.27.1. Fornecimento e Serviços de Instalação de Aparelhos de Ar Condicionado inclusive infraestrutura, com fornecimento de materiais.

8.27.2. Fornecimento e Serviços de Instalação da infraestrutura elétrica dedicada a Aparelhos de Ar Condicionado com fornecimento de materiais inclusive Quadro de distribuição, disjuntores e Padrão de Entrada.

8.28. Para fim de comprovação dos atestados de capacidade, quando houver dúvidas e/ou falta de informações mínimas constante no atestado de tais como, número do processo que levou a contratação, número de contrato, prazo de execução dos serviços, número de notas fiscais dos serviços, valor dos serviços e demais informações mínimas que devem fazer parte dos referidos atestados de capacidade técnica, para que não sobejam dúvidas, será realizada diligências a fim de salvaguardar o interesse público com intuito de comparar a veracidade do referido atestado onde será exigido as respectivas notas fiscais vinculadas ao atestado, a falta de atendimento as solicitações acarretará na inabilitação da licitante, por não comprovar a veracidade do atestado de forma documental.

8.29. Afim de manter os equipamentos sob este contrato em boas condições durante o prazo de garantia não inferior a 12 (doze) meses, ou restabelecê-los ao funcionamento normal, a licitante deverá comprovar ainda Atestado de Capacidade Técnica da Licitante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove no mínimo os seguintes serviços:

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

8.29.1. Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado

8.29.2. Manutenção corretiva e preventiva da infraestrutura elétrica, e o que mais for necessário para o bom funcionamento e desempenho de todos os equipamentos;

8.30. Para fim de comprovação dos atestados de capacidade, quando houver dúvidas e/ou falta de informações mínimas constante no atestado de tais como, número do processo que levou a contratação, número de contrato, prazo de execução dos serviços, número de notas fiscais dos serviços, valor dos serviços e demais informações mínimas que devem fazer parte dos referidos atestados de capacidade técnica, para que não sobejam dúvidas, será realizada diligências a fim de salvaguardar o interesse público com intuito de comparar a veracidade do referido atestado onde será exigido as respectivas notas fiscais vinculadas ao atestado, a falta de atendimento as solicitações acarretará na inabilitação da licitante, por não comprovar a veracidade do atestado de forma documental.

8.31. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 195.836,00 (cento e noventa e cinco mil, oitocentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

– Secretaria Municipal de Finanças
Rubrica: 449052.04.1237002.2003
Fonte de Recursos: 01.1100000
Despesa : 1805

SECRETARIA DE FINANÇAS

Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7150 | (19) 3526-7185

RIO CLARO, 02 DE MARÇO DE 2026

MARIA ELISA VITTE DE SOUZA

Secretaria de Finanças