



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

Número do processo administrativo: 309/2025

- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos – Prefeitura de Sertãozinho-SP.
- Responsável pelas informações do TR: Alexandre José Zamproni e Alberto Dominguez Canovas
- Email: eletrica@sertaozinho.sp.gov.br
- Telefone: (16) 3946-7800

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIALIZADO para executar os serviços de instalação, manutenção corretiva e higienização (limpeza) dos equipamentos de ar condicionado no Município de Sertãozinho e Cruz das Posses, estado de São Paulo.

2.2. Natureza do objeto

Serviço de engenharia

2.3. Fundamentação da contratação

Não há necessidade de elaboração do ETP.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não



2.4.1. Qual é a legislação especial?

Não aplicável.

2.5. Justificativa da contratação

A contratação de serviços de manutenção corretiva, instalação e higienização dos aparelhos de refrigeração em caráter de urgência é necessária para garantir condições de salubridade nos ambientes internos dos serviços municipais e munícipes – salas de aulas, e prevenindo avarias em equipamentos eletrônicos.

Entende-se que a interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar – condicionado pode ocasionar a interrupção das atividades inerentes aos serviços municipais, tanto técnico operacionais quanto administrativos.

Cabe ressaltar que a contratação visa atender ao exigido na Lei 13.589/2018, quanto à obrigatoriedade de dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle dos Sistemas de Climatização em edifícios de uso público e coletivo, que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente, visando a eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

Em face da inexistência, dentro da estrutura de cargos da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, de servidores com a formação técnica para desempenhar as atividades vinculadas a esta contratação, considerando, também, que as atividades não constituem objeto da Prefeitura, a alternativa de contratação de prestador se traduz em melhor opção em termos técnicos, bem como de gastos e tributos sociais com pessoal.

As especificações da execução dos serviços descritas neste termo são as mínimas necessárias para assegurar um serviço de qualidade, no que se refere à manutenção preventiva (higienização) e corretiva dos equipamentos de refrigeração dos próprios públicos municipais.

- Os itens instalação e desinstalação visam atender a eventuais necessidades de substituição de aparelhos dados como irre recuperáveis durante toda a execução contratual, bem como para o remanejamento de aparelhos, conforme solicitação feita pelas Secretarias Municipais.

2.6. Requisitos da contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Normas e recomendações técnicas: Deverão ser observados os seguintes regramentos, sem exclusão de outros que porventura sejam supervenientes, ou melhor, aplicáveis a esta contratação:

Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) nº 340/2003;

Resolução CONAMA nº 267/2000;



Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA nº 09/2003 e nº 176/2000, além das recomendações quanto aos métodos analíticos constantes nas Normas Técnicas 01, 02, 03 e 04 da resolução nº 09/2003;

Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde;

Resolução do Conselho Técnico Competente

NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

NBR 13.971/ABNT: Manutenção Programada em Sistemas de Ar-Condicionado e Ventilação;

NBR 16.401-1: Instalações de ar-condicionado;

NBR 5.410: Instalações elétricas de baixa tensão.

PRAZO DE ATENDIMENTO:

A contratada tem prazo de 24hs após a solicitação de serviço para realizar a visita técnica e emissão do orçamento de manutenção.

E, a partir, da emissão da Autorização de Serviço, a contratada terá prazo de 24hs para realização dos serviços autorizados.

Caso os prazos sejam descumpridos sem justificativa previa e aceita pela fiscal do contrato, a contratada poderá ser notificada e posteriormente, ser penalizada conforme previsão em Lei.

Todos os materiais e peças de reposição a serem empregados deverão ser de primeira qualidade e aprovados previamente pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Sertãozinho. As normas aprovadas, as recomendações dos fabricantes, as especificações, os métodos de ensaio, os padrões ABNT, referentes aos materiais, mão de obra e execução dos serviços especificados, serão rigorosamente exigidos pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

A fiscalização da Prefeitura Municipal de Sertãozinho exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações, tanto no que se refere à qualidade dos materiais, quanto na boa técnica da execução; ficando, a contratada obrigada a substituir e/ou refazer os trabalhos (manutenções) rejeitados, ocorrendo por sua conta exclusiva as despesas destes serviços.

A execução dos serviços deverá ser realizada com a adição de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade observadas as normas e legislação em vigor.



A responsabilidade da contratada é integral para os serviços contratados nos termos do Código Civil Brasileiro, a presença da Fiscalização não diminui a responsabilidade da contratada.

A completa remoção dos resíduos e o descarte adequado é responsabilidade da contratada.

Requisitos de habilitação:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

2.7. Análise dos riscos da contratação

Ao analisar os riscos associados à contratação para a execução dos serviços de instalação, manutenção corretiva e higienização em ar condicionado, é importante considerar diversos aspectos, que podem ser considerados como um risco para esse processo de contratação.

A contratação de empresas sem a expertise técnica necessária para a execução adequada das instalações e manutenções representa um risco significativo. É essencial avaliar a qualificação técnica das empresas licitantes, garantindo que possuam experiência prévia e capacidade operacional para realizar o trabalho conforme as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e no prazo predefinido.

Propostas de preços muito baixos podem comprometer a qualidade da obra e a viabilidade econômica do projeto. Deve-se analisar cuidadosamente as propostas de preços, verificando se estão alinhadas com os custos reais de execução das instalações e manutenções de ar condicionado, evitando contratações que possam resultar em problemas de qualidade ou atrasos.

A subcontratação de empresas sem a devida qualificação técnica pode comprometer a qualidade dos serviços nos ares condicionados. Deve-se verificar se as empresas subcontratadas possuem as competências técnicas e capacidade operacional



necessárias para desempenhar suas funções de forma adequada, assegurando assim a qualidade e a integridade da obra.

Falhas na fiscalização e no controle da execução das manutenções representam outro risco significativo, podendo levar a atrasos e qualidade insatisfatória. É fundamental estabelecer mecanismos eficazes de fiscalização e controle durante todas as fases da execução das instalações e manutenções, garantindo o cumprimento dos prazos, especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

Portanto, a análise dos riscos de contratação para a instalações e manutenções em ares condicionados, requer uma abordagem abrangente e proativa, com foco na seleção criteriosa das empresas contratadas, na garantia da competitividade e preços justos, na implementação de mecanismos eficazes de fiscalização e controle, na gestão adequada da subcontratação e terceirização, e no cumprimento das responsabilidades legais por todas as partes envolvidas nesse processo.

2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

☐ Sim ☒ Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

☐ Sim ☒ Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida?



Não se aplica.

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

2.10.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento?

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de engenharia para executar instalação, manutenção corretiva e higienização (limpeza) dos equipamentos de ares-condicionados no município de Sertãozinho e Cruz das Posses, estado de São Paulo.	1

Segue abaixo Tabela AUXILIAR 1, para melhor detalhamento na composição da proposta:



TABELA AUXILIAR 1 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E HIGIENIZAÇÃO NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS

POTÊNCIA: 24.000 BTUS - MODELOS: DIVERSOS – LOCALIZAÇÃO: DIVERSAS

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.
1	Refere-se a 4 equipamentos de ar condicionado central (marca Hitachi de 10TR cada. Localizados no Teatro Municipal de Sertãozinho – SP. – itens 2,3,4 e 5 da Tabela Auxiliar 1.1) AR CENTRAL DO AR TEATRO: Teatro Municipal "Prof.^a Olympia Faria de Aguiar Adami" Marca: Hitachi Modelo: RAS02001VX26XPPP Motor Vent. Evaporador: 3.0 KW Consumo total: 2.64 KW Corrente nominal: 9.3^a Fator de Potência: 74.5 Corrente de Partida: 88.8 A Peso: 390 kg Data: Mar – 2001 4 maquinas de 10 TR cada. Defeitos: 1 - COMPRESSOR: HITACH (MODELO) 100BFH4 (Nº DE SERIE) HLB0203 128647 (MOTOR 7,5 KW 3PH 2P (220V) – QUEIMADO.	4



	2 - MOTOR - TRIFASICO CA ROTOR DE GAIOLA 0,33 CV 04 POLOS 220/380V 60HZ – QUEIMADO. 3 - CONTATORA 50A - QUEIMADA CORREIA- 13X1721 LI – ROPIDA (TROCAR) Serviços a ser realizados: 1 - TROCA DE 01 COMPRESSOR 2 - LIMPEZA DO SISTEMA 3 - CARGA DE GÁS 4 - TROCA DO 01 MOTOR 5 - TROCA DE 4 CORREIAS 6 - TROCA DA CONTATORA GRANDE 7 - LIMPEZA EM TODA A CENTRAL 8 - FAZER ISOLAMENTO (30M ELASTOMERICO 3/4) 9 - MÁQUINA COM VAZAMENTO PRESSURIZAÇÃO REPARO EM VAZAMENTO CARGA DE GÁS NAS 4 MÁQUINAS.	
2	Substituição e/ou troca de equipamento danificado de 24.000 Btus. Equipamento do Paço Municipal antigo que não se encontrou peça para substituição. Logo é mais viável substituí-lo ou	1



	trocá-lo por um equipamento novo. Instalação elétrica existente no local. Item 1 – Tabela Auxiliar 1.1	
3	Carga de Gás e Limpeza (higienização) de 5 ares condicionados e troca de micromotor (ventiladores) de 2 ares condicionados de 18.000 Btus – Centro do Idoso, conforme itens 6, 7, 8, 9 e 10 da Tabela Auxiliar 1.1	5
4	Troca e/ou Substituição de micromotor (ventiladores) de 2 ares condicionados de 18.000 Btus – Centro do Idoso, conforme itens 6, 7, 8, 9 e 10 da Tabela Auxiliar 1.1	2

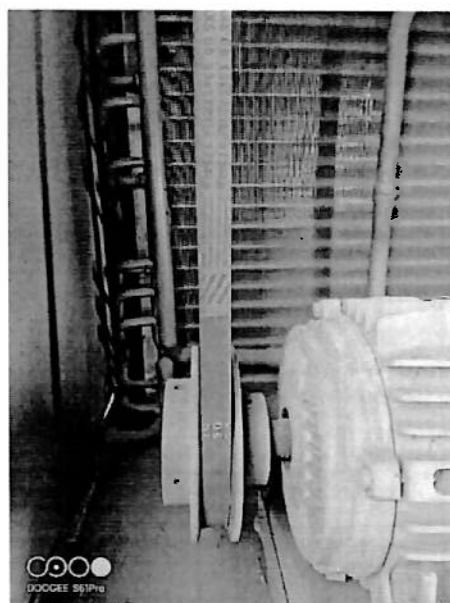
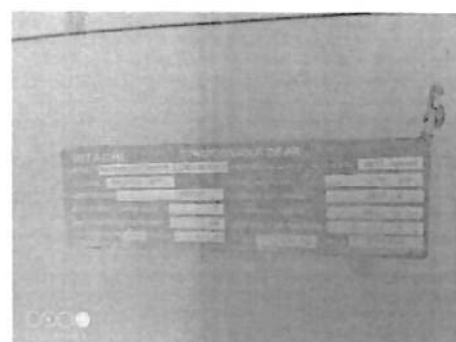
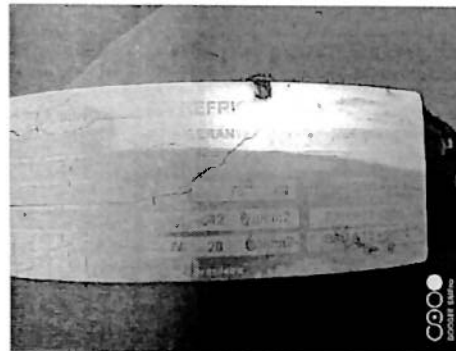
Auxiliar 1.1 – Tabela de Relação de aparelhos de Ar Condicionado - Prefeitura do Município de Sertãozinho - SP

Item	Secretaria	Departamento / Setor	Tipo	Marca	BTU's
1	Gab. do Prefeito	Paço - Gabinete Prefeito	Split	Midea	24000
Item	Secretaria	Departamento / Setor	Tipo	Marca	TR
2	Cultura	TEATRO MUNICIPAL - 1	Central	Hitachi	10 TR
3	Cultura	TEATRO MUNICIPAL - 2	Central	Hitachi	10 TR



4	Cultura	TEATRO MUNICIPAL - 3	Central	Hitachi	10 TR
5	Cultura	TEATRO MUNICIPAL - 4	Central	Hitachi	10 TR
Item	Secretaria	Departamento / Setor	Tipo	Marca	BTU's
6	Social	CDI - Atendimento	Split	Elgin	12000
7	Social	CDI - Coordenação	Split	Elgin	12000
8	Social	CDI - Enfermagem	Split	Elgin	12000
9	Social	CDI - Dormitório Masculino	Split	Elgin	18000
10	Social	CDI - Dormitório Feminino	Split	Elgin	18000

- Como o Ar Condicionado do Teatro Municipal é um item que requer mais cuidado para orçamento, pois são equipamentos muito grande, medidos em TR – Tonelada de Refrigeração, segue abaixo algumas fotos para auxiliar:





PRIORIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO	SECRETARIAS
ALTA	24HS	SAÚDE / EDUCAÇÃO
MEDIA	48HS	CULTURA E TURISMO
BAIXA	36HS	DEAMIS

- EM CASO DE DESCUMPRIMENTO A EMPRESA SERÁ NOTIFICADA E POSTERIORMENTE MULTADA NO VALOR DE 1% DESSE CONTRATO PARA CADA NOTIFICAÇÃO.

3.2. Prazo para início da execução do objeto

Por se tratar de item necessário ao bem estar da população – principalmente aparelhos instalados no Teatro Municipal e Centro do Idoso (CDI), e do servidor público, o início será de imediato a emissão da ordem de serviço.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

Devido a particularidade e necessidade de cada local, principalmente do equipamento do Teatro – muito grande, não é possível estimar um prazo de entrega padronizado pois o tempo depende da quantidade de serviços a ser executada em cada local. Porém, estima-se uma duração de 2 meses.

3.4. Local de entrega ou execução

Os serviços de instalação, manutenção corretiva e higienização de ares condicionados serão executados nos próprios públicos do município de Sertãozinho-SP e no Distrito de Cruz das Posses, estado de São Paulo, conforme tabela Auxiliar 1.1 – Tabela de Relação de aparelhos de Ar Condicionado - Prefeitura do Município de Sertãozinho – SP contida no item 3.1 do presente termo de referência

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☒ Não



A contrata deve entregar relatório fotográfico das manutenções realizadas no equipamento do Teatro Municipal, a fim de servir como relatório e documentação para as próximas manutenções.

3.5.1. Garantia exigida do objeto:

A contratada deverá apresentar garantia da execução dos serviços por 3 meses a contar da data do recebimento dos serviços que poderá ser feita apenas pelo fiscal desse contrato, mediante verificação no local dos serviços executados.

3.5.2. Condições de manutenção:

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais utilizados e serviços executados. E realizar a manutenção e/ou substituição solicitada nos equipamentos ou peças que apresentarem problemas relacionados a durabilidade do material aplicada no prazo, conforme tabela de prioridade abaixo, a contar da notificação do fiscal do contrato sobre a necessidade de retrabalho e/ou garantia, e caso não seja atendida, a empresa será multada no valor de 1% do total desse contrato para cada notificação.

PRIORIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO	SECRETARIAS
ALTA	24HS	SAÚDE / EDUCAÇÃO
MEDIA	48HS	CULTURA E TURISMO
BAIXA	36HS	DEAMIS

3.5.3. Condições de assistência técnica:

Não se aplica.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

☐ Sim ☒ Não



3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte?

Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados almejados serão alcançados com a correta manutenção dos equipamentos, preservando os mesmos e com a satisfação dos servidores públicos e munícipes altamente impactados quando os mesmos não operam adequadamente, diminuindo assim as reclamações e melhorando o rendimento dos mesmos citados acima no desempenho de suas funções e atividades

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato

Não se aplica.

4.3. Prazo de vigência do contrato

O contrato será de até 06 (seis) meses.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?



☐ Sim ☒ Não

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Não se aplica.

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução?

Não se aplica.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

Ao receber as demandas das áreas que requerem a instalação e/ou manutenção dos equipamentos, será gerado a solicitação de vistoria e orçamentos da manutenção dos equipamentos junto a contratada - obrigatório. A fiscalização procederá com a vistoria e triagem, priorizando cada local conforme sua urgência.

Para acompanhar a execução dos serviços, a fiscalização realizará visitas periódicas durante o processo de execução destes. O objetivo é verificar a qualidade da execução e a correta utilização dos materiais empregados, porém a indicação de satisfação com os serviços será de responsabilidade de cada área, relatando problemas, caso existir, via notificação e caso seja necessário, será solicitado a garantia do serviço.

5.3. Obrigações específicas do contratado

5.3.1. Contratar com a Administração nas condições previstas no presente processo e o preço registrado nesse contrato, os serviços de manutenção, objetos deste ajuste.

5.3.2. Por ocasião do início dos serviços, apresentar ao FISCAL do contrato referente aos serviços:



- a) via quitada do documento de “ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA” – (ART ou TRT), do CREA ou CRT ou CFT, bem como o nome do engenheiro ou técnico responsável pelos serviços;
- b) carta de apresentação do responsável pelos serviços, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais;
- c) quando se tratar de empresa registrada no CREA, ou CRT de outra região, apresentar o registro devidamente visitado junto ao CREA-SP, na conformidade da legislação pertinente;
- d) Apresentar o cadastro e ficha de registro de todos os empregados.

5.3.3. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Administração, incluindo-se o responsável pelo serviço.

5.3.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

5.3.5. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.3.6. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Contrato e documentos anexos, e os que apresentarem defeitos de material ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

5.3.7. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração contratante ou terceiros.



5.3.8. Comunicar à Administração contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.3.9. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Administração contratante, assim como prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela por esta, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

5.3.10. Paralisar, por determinação da Administração contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

5.3.11. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução do serviço;

5.3.12. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação:

5.3.12.1. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração contratante a responsabilidade do respectivo ônus.

5.3.13. Obrigar-se-á pela saúde dos funcionários empregados na execução do serviço, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação:

5.3.13.1. Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Administração Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.



5.3.14. Pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como cumprimento das formalidades exigidas pelas leis trabalhistas e previdenciárias.

5.3.15. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto desta contratação.

5.3.16. Manter-se durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.3.17. A empresa contratada deverá apresentar declaração, informando o nome, CPF e cargo do representante legal/responsável técnico.

5.3.18. Todos os funcionários que prestarão os serviços deverão estar uniformizados, apresentando crachá e identificação da empresa contratada.

5.4. Obrigações específicas do Município

5.4.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

5.4.2. Elaborar a planilha modelo de medição dos serviços, para fins de processamento dos serviços executados, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

5.4.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços:

NOME: ALEXANDRE JOSÉ ZAMPRONI

CARGO: RESPONSÁVEL PELAS FUNÇÕES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E PROJETOS DE ELETROTÉCNICA.

CPF: 295.724.438-10

EMAIL: eletrica@sertaozinho.sp.gov.br

TELEFONE: (16) 3946-7800



5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.5.1. Quais são os requisitos posteriores à execução?

Não se aplica.

5.6. Infrações e penalidades do Contrato

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	6 meses



Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.7. Matriz de riscos

Não se aplica.

5.8. Qual será a regra da subcontratação?

Será permitida a subcontratação

5.8.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Não se aplica.

5.8.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação?



Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto do contrato, conforme Art. 164, do Decreto Municipal 8.109/2023.

5.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

5.9.1. Método de resolução de controvérsias:

Não se aplica

5.9.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido:

Não se aplica.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no 15º (décimo quinto) dia após o registro da Nota Fiscal, que ocorrerá mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

INPC (IBGE).

6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?



☐ Sim ☒ Não

6.3.1. Como funcionará o IMR?

Não se aplica.

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não

6.4.1. Como funcionará a remuneração variável?

Não se aplica.

6.5. Justificativa para a utilização da Remuneração Variável?

Não se aplica.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório

Em até 05 (cinco) dias contados do término da execução, conforme artigo 170, inciso II, "a", do Decreto Municipal nº 8.109/2023;

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo

Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, conforme artigo 170, inciso II, "b", do Decreto Municipal nº 8.109/2023.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☒ Sim ☐ Não



7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.1.1. Qual embasamento legal da inexigibilidade?

Não se aplica.

7.1.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

7.2.1. Em qual hipótese do art. 76 da Lei nº 14.133/2021?

Não se aplica.

7.2.2. Qual a justificativa para seleção do recebedor da alienação?

Não se aplica.

7.3. É uma licitação dispensável?

☒ Sim ☐ Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso I.

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Será escolhida a empresa que apresentar o menor valor e atender as exigências de habilitação.



8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☐ Sim ☒ Não

8.1. Rito de seleção

Dispensa de licitação

8.1.1. Forma da seleção

☐ Presencial ☒ Eletrônica

Coleta de pospostas iniciais para composição do processo de aceitação de propostas adicionais por meio de publicidade da contratação.

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

Não se aplica.

8.1.2. Local do certame:

Plataforma eletrônica: <https://bll.org.br>

8.2. Critério de julgamento

Menor preço

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.2.2. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica.

8.2.3. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação?

Não se aplica.



8.2.3.1. Se o critério for Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica

Não se aplica.

8.3. Modo de disputa

Fechado

8.4. Haverá antecipação da habilitação?

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.4.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

Será aplicada a regra geral para MPE, conforme item 8.5.

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta:

Não se aplica.

8.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?



☐ Sim ☒ Não

8.6.2.1. Quais as regras para avaliação das amostras?

Não se aplica.

8.6.2.2. Qual o local e prazo de entrega das amostras?

Não se aplica.

8.6.2.3. Qual o prazo para avaliação das amostras?

Não se aplica.

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

☐ Índices contábeis

☐ Patrimônio líquido mínimo ou ☐ Capital social mínimo

Não se aplica.

8.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço:

Não se aplica.

8.7.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:

Não se aplica.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

☒ Sim ☐ Não

8.7.2.1. Qual a entidade profissional:



CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais).

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☒ Sim ☐ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

Atestado em nome da proponente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de, no mínimo 1 (um), com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à comprovação de que A EMPRESA proponente executou (manutenção e/ou higienização em equipamento de ar condicionado):

Instalação de equipamento de ar condicionado e/ou manutenção em equipamento de ar condicionado e/ou higienização – limpeza em equipamento de ar condicionado.

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.2.1. Limite de atestado de subcontratado?

Não se aplica.

8.7.3.2.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?



☒ Sim ☐ Não

8.7.3.3. Quais são os documentos hábeis?

Caso, as empresas não possuam atestado de capacidade técnico-operacional, mas tenham como comprovar, via nota fiscal, serviços prestados para Prefeitura Municipal de Sertãozinho uma obra de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à comprovação de que A EMPRESA proponente executou (manutenção e/ou higienização em equipamento de ar condicionado):

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional:

Não se aplica.

8.7.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

☐ Sim ☐ Não

Não se aplica.

8.7.4.3. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA, CRT ou CFT:

Não se aplica.

8.7.4.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☐ Não



Não se aplica.

8.7.4.5. Quais são os documentos hábeis?

Não se aplica.

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.7.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial?

Não se aplica.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não se aplica.

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☒ Não

8.9.1. Qual o limite de consorciados?

Não se aplica

8.10. Infrações e penalidades no certame

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses



Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☒ Serviço de Engenharia ☐ Obra

10.1. Regime de execução do contrato

Empreitada por preço global

10.1.1. Indicar os anexos do Anteprojeto?

Não se aplica.

10.1.2. Inserir os anexos do Projeto Básico?



Não se aplica.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação:

O valor máximo da contratação é de: **R\$ 32.576,44** (cento e dezoito mil e quatrocentos reais).

11.2. Data da conclusão da formação de preço:

10 de abril de 2025.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

11.3.1. Justificar o sigilo do preço de referência:

Não se aplica.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

SECRETARIA	DOTAÇÃO	VÍNCULO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA
SEC.MUNIC. DE OBRAS, CONSERVAÇÃO E SER. PÚBLICOS	394	01.110.0000	15.452.00442.392	3.3.90.39.00



13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

14. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 10 de abril de 2025.

Gabriela Toniello Galon Sanches
SECRETÁRIA DE OBRAS, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Gabriela Toniello Galon Sanches
Secretária de Obras, Conservação e
Serviços Públicos
CREA: 5063471130