



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 06/2025

Processo Administrativo SUPRI 225/2024

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 11/02/2025 às 19h30 até 28/02/2025 às 9h00

Data da Abertura da sessão pública: 28/02/2025 às 9h01

Início do pregão (fase competitiva): 28/02/2025 às 9h10

Modo de disputa: **aberta**.

Critério de julgamento: **menor preço global**.

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Aplicação
38	02.01.00	3.3.90.39.17	04 122 0001	2002	01	1100000
172	04.01.00	3.3.90.39.17	03 091 0004	2002	01	1100000
183	05.01.00	3.3.90.39.17	04 123 0008	2002	01	1100000
135	06.01.00	3.3.90.39.17	23 122 0006	2002	01	1100000
365	07.01.00	3.3.90.39.17	04 122 0007	2002	01	1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

248	08.01.00	3.3.90.39.17	04 122 0023	2002	01	1100000
689	09.01.00	3.3.90.39.17	15 122 0019	2002	01	1100000
287	10.01.00	3.3.90.39.17	15 451 0010	2002	01	1100000
407	11.02.00	3.3.90.39.17	12 361 0011	2002	01	2200000
439	11.02.00	3.3.90.39.17	12 365 0011	2002	01	2120000
752	11.04.00	3.3.90.39.17	12 361 0011	2002	02	2620000
862	11.04.00	3.3.90.39.17	12 365 0011	2002	02	2730000
265	12.01.00	3.3.90.39.17	27 813 0013	2002	01	1100000
48	13.01.00	3.3.90.39.17	10 301 0014	2002	01	3100000
55	13.01.00	3.3.90.39.17	10 302 0014	2002	01	3100000
32	13.01.00	3.3.90.39.17	10 122 0014	2002	01	3100000
308	14.01.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2002	01	5100000
2344	14.03.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2172	05	5000092
361	14.03.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2172	05	5000097
340	14.03.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2172	01	5100000
582	16.01.00	3.3.90.39.17	06 122 0017	2002	01	1100000
567	16.02.00	3.3.90.39.17	06 181 0017	2122	01	1100000
608	16.03.00	3.3.90.39.17	06 182 0017	2061	01	1100000
535	17.01.00	3.3.90.39.17	15 122 0018	2002	01	1100000
556	18.01.00	3.3.90.39.17	13 392 0012	2002	01	1100000
2603	21.01.00	3.3.90.39.17	14 422 0025	2002	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II - Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

ANEXO IV - Modelo de proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII: Modelo de Atestado de Visita;

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) Municipal, Senhor(a) **Vivian Akemi Morita**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **12/2024**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>).

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.novobbmnet.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

6.7.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea “a.1”;

6.7.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21.

6.7.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele 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 3º (terceiro) grau.

6.7.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

6.8. A participação em consórcio de empresas será permitida de acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.9. DA REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

6.9.1. A visita técnica será FACULTATIVA e os interessados poderão visitar os locais de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Administração, telefone: **(11) 4143-7500**. A Secretaria de Administração e Tecnologia fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita. **(Anexo XII)**;

6.9.2. Considerando o caráter facultativo da realização da visita técnica, sua falta não será fator para a desclassificação da empresa licitante. Todavia, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos equipamentos e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatores acima;

6.9.3. O interessado que não realizar a VISITA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente elaborar **DECLARAÇÃO** subscrita pelo sócio/administrador/procurador, de que renuncia à realização da Visita Técnica e que afirma que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração da proposta de preços, e que não questionará quaisquer fatos a respeito do objeto ora licitado ou de sua execução, ratificando todas as cláusulas e exigências no edital e seus anexos.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.novobbmnet.com.br>, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**;

9.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa"**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**;

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

10.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

10.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no “chat”, o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 10.9.;

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi – SP, CEP 06693-120;

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

10.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

10.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a execução do objeto, conforme **Anexo I**;

10.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11.DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico;

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;

c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação;

g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;

h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital;

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital;

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

13.5. Embora o julgamento leve em conta o menor preço global, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada;

13.5.1. Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração;

13.5.2. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

13.5.3. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (**se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021**);

13.5.3.1. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021**;

13.5.4. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14.DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (**Anexo V**);
- f) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação (**Anexo VIII**).

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

14.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- a) Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;
- b) Atestado(s) ou certidão(ões) operacional(is) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **em nome da licitante**, devidamente registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU ou CRT, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior à parcela de relevância do objeto;
- b.1)** Para efeito do Art. 67, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/2021, considera-se como parcela de maior relevância técnica ou valor significativo:

- **Engenheiro Mecânico:**

- a) **Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia – mínimo 05 (cinco) equipamentos;**
- b) **Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado – mínimo 442 (quatrocentos e quarenta e dois) equipamentos;**
- c) **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – mínimo 442 (quatrocentos e quarenta e dois) equipamentos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) Por se tratar de serviços contínuos, o licitante deverá apresentar Atestado(s) e Certidão de Acervo Técnico (CAT) que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme Art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- d) Atestado de visita técnica (**Anexo XII**) nos termos do subitem **6.9.1** OU declaração nos termos do subitem **6.9.3**.
- e) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado conforme Norma Regulamentadora 7 (NR7), e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários.
- f) Cópia dos Certificados que os funcionários que receberam treinamento básico de eletricitista, conforme exige a Norma Regulamentadora 10 e exames relacionados de, no mínimo, 02 funcionários.
- g) Cópia dos Certificados que os funcionários que realizaram o treinamento de trabalho em altura, conforme exige a Norma Regulamentadora 35 e exames relacionados de, no mínimo, 02 funcionários.

14.2.1.1. Das justificativas para exigência de acervo técnico-operacional

14.2.1.1.1. A exigência de acervo técnico-operacional é essencial para garantir que a empresa possui a competência necessária para a execução dos serviços contratados. Este acervo é comprovado por atestados registrados no CREA, que confirmam a experiência da empresa na execução de serviços similares.

14.2.1.1.2. Os principais motivos para essa exigência são:

- a) Comprovação de experiência: o acervo técnico-operacional demonstra que a empresa tem um histórico comprovado na execução de serviços semelhantes aos que serão contratados.
- b) Garantia de qualidade: Permite verificar se a empresa tem a capacidade técnica necessária para realizar o serviço com a qualidade exigida, minimizando riscos.
- c) Conformidade com regulamentações: O registro no CREA, conforme o disposto no Art. 53 da Resolução 1.137/2023 do CONFEA, define que a Certidão de Acervo Operacional (CAO) é o documento que comprova, para fins legais, que o(s) registro(s) da(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) constam nos assentamentos do(s) CREAs, garantindo a validade e a conformidade da documentação. Da mesma forma, o CAU/BR, por meio da Resolução 243/2023, estabelece as diretrizes para a emissão de acervo operacional, denominadas CAT-O.

14.2.1.1.3. Desta forma, a cobrança e análise do acervo técnico-operacional garantem que a empresa possui a experiência e a capacidade necessárias para assegurar a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

14.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

- a) Prova de Registro do profissional **capacitado para o objeto desta licitação (Engenheiro Mecânico)** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), juntamente com o registro no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) do **técnico em refrigeração e climatização**, ou equivalente, em plena validade;
- b) Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CAU



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

(Conselho de Arquitetura e Urbanismo) / CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) ou equivalente, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

- **Engenheiro Mecânico:**

- a) **Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia;**

- b) **Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado;**

- c) **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.**

- c) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do artigo 67, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

- d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 67, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

- e) Comprovação de disponibilidade do responsável técnico detentor da CAT mencionada no subitem "b" por quaisquer meios que denotem o compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

- d) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

- g) Declaração de 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, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990 **(Anexo VI)**;

- h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis traba-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

lhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas **(Anexo III)**;

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**;

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.8.2 E 10.9 DESTE EDITAL.

14.5.1. Em atendimento ao item 10.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos.

14.5.2. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.9) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.8.2.

14.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.5.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

14.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

14.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete a Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações;

17.2. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos;

17.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

17.4. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, condições e nos locais estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

constantes do instrumento convocatório;

18.2. Os serviços serão prestados nos prédios públicos do Município de Itapevi, Anexo I.I do Termo de Referência;

18.3. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

18.4. Ocorrendo o descrito no Item 18.3.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

18.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros;

18.6. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia poderá:

18.7.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.7.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.8. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.9. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 18.8. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA NOTA FISCAL MENSAL	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
Inexecução parcial dos serviços de manutenção preventiva (por ocorrência)	5%	20 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução parcial dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20%	05 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50%	1 ocorrência	50%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços	100%	1 ocorrência	100%	Valor mensal

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão mensalmente, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia;

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

20.2.1. Além da penalidade prevista no **item 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante;

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

20.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada;

20.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

20.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

21.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

21.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão;

21.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo;

21.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

21.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

21.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

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

21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

21.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;

21.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;

21.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração;

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis;

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23;

22.4. É facultada ao Agente de Contratação ou a 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;

22.5. 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;

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro;

22.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o(a) Senhor(a) Vivian Akemi Morita (substituindo, caso necessite, o(a) Senhor(a) Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

ITAPEVI, 10/02/2025.

Paula Pezzoni Schekiera

Secretária Municipal de Administração e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO.

1.2. Das quantidades totais resumidas e valores estimados dos equipamentos de ar condicionado:

MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Cortina de Ar	1200mm	5	R\$ 149,39	R\$ 746,95	R\$ 8.963,40
Cortina de Ar	1500mm	4	R\$ 149,39	R\$ 597,56	R\$ 7.170,72
Cortina de Ar	1700mm	12	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68	R\$ 21.512,16
Cortina de Ar	1800mm	3	R\$ 149,39	R\$ 448,17	R\$ 5.378,04
Cortina de Ar	2000mm	1	R\$ 149,39	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68
Janela	7.000	1	R\$ 149,39	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68
Janela	18.000	1	R\$ 149,39	R\$ 149,39	R\$ 1.792,68
Hi-Wall	9.000	272	R\$ 264,00	R\$ 71.808,00	R\$ 861.696,00
Hi-Wall	12.000	250	R\$ 264,00	R\$ 66.000,00	R\$ 792.000,00
Hi-Wall	18.000	76	R\$ 264,00	R\$ 20.064,00	R\$ 240.768,00
Hi-Wall	24.000	68	R\$ 264,00	R\$ 17.952,00	R\$ 215.424,00
Hi-Wall	30.000	28	R\$ 264,00	R\$ 7.392,00	R\$ 88.704,00
Cassete	24.000	50	R\$ 252,90	R\$ 12.645,00	R\$ 151.740,00
Cassete	36.000	16	R\$ 252,90	R\$ 4.046,40	R\$ 64.742,40
Cassete	48.000	8	R\$ 252,90	R\$ 2.023,20	R\$ 24.278,40
Piso Teto	30.000	1	R\$ 252,90	R\$ 252,90	R\$ 3.034,80
Piso Teto	36.000	52	R\$ 252,90	R\$ 13.150,80	R\$ 157.809,60
Piso Teto	48.000	13	R\$ 252,90	R\$ 3.287,70	R\$ 39.452,40
Piso Teto	60.000	1	R\$ 252,90	R\$ 252,90	R\$ 3.034,80
Multi Split – VRF	16TR	2	R\$ 264,00	R\$ 528,00	R\$ 6.336,00
Multi Split – VRF	10.500	4	R\$ 264,00	R\$ 1.056,00	R\$ 12.672,00
Multi Split - VRF	36.000	8	R\$ 252,90	R\$ 2.023,20	R\$ 24.278,40
Central Dutada	30 TR	2	R\$ 682,76	R\$ 1.365,52	R\$ 16.386,24
Central Dutada	40 TR	3	R\$ 682,76	R\$ 2.048,28	R\$ 24.579,36
Central Dutada	58.000	1	R\$ 682,76	R\$ 682,76	R\$ 8.193,12
Central Dutada	415.602	2	R\$ 682,76	R\$ 1.365,52	R\$ 16.386,24
QTD. TOTAL		884		R\$ 231.977,71	R\$ 2.783.732,52

1.3. Das quantidades totais e resumidas e valores estimados dos geradores elétricos:

ITEM	SECRETARIA	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prefeitura do Município de Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
2	Administração e Tecnologia	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
3	Esportes e Lazer	Gerador Móvel	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4	Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
		FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
		Cummins 500/400kVA	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
5	Segurança e Mobilidade Urbana	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1	R\$ 1.750,17	R\$ 1.750,17	R\$ 21.002,04
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			10		R\$ 17.501,67	R\$ 210.020,40

VALOR TORAL GERAL ESTIMADO R\$ 2.993.752,92 (dois milhões, novecentos e noventa e três mil, setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos)

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Climatização (Ar Condicionado) e Geradores de Energia pela Prefeitura Municipal de Itapevi justifica-se pelo interesse público em diversas frentes. Primordialmente, visa à proteção e conservação de seus equipamentos físicos e ao atendimento das demandas de climatização e geradores de energia

2.2. A contratação de empresa especializada no segmento de engenharia mecânica para serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização (ar condicionado) e geradores de energia, nos prédios públicos do Município de Itapevi tem por objetivo a preservação das características minimamente aceitáveis quanto ao desempenho técnico dos componentes dos sistemas funcionais das edificações. A contratação em tela envolve serviços comuns de natureza continuada de manutenção, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração.

2.3. A ausência de manutenção sistemática e periódica dos bens desta municipalidade afeta negativamente o funcionamento e a durabilidade dos bens públicos, além de comprometer a segurança, o bem-estar, higiene e principalmente a saúde dos munícipes, usuários e servidores. Por essas razões, as manutenções preventivas e corretivas destes equipamentos são essenciais para resguardar, zelar e manter a conservação dos bens imóveis e móveis do Município de Itapevi e deve ser realizada através da prestação de serviços qualificados na área de engenharia mecânica.

2.4. Considerando que os segmentos objeto desta contratação são de competência ao engenheiro mecânico, conforme art. 12 da Resolução nº 218/1973 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, o Município de Itapevi busca a otimização de suas instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos, instalações físicas e gerar condições sanitárias, seguras e adequadas ao exercício das atividades exercidas nos prédios públicos.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da Forma da Prestação dos Serviços

3.1.1. Os **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos climatizadores (ar condicionado)** objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

3.1.2. Os **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos geradores de energia** objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

3.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, conforme subitem 8.3.1. deste Termo de Referência, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo o adequado funcionamento, de acordo com os manuais dos fabricantes e seguindo as normas técnicas.

3.2. Da Manutenção de Equipamentos de Climatização (Ar Condicionado)

3.2.1. Da Manutenção Preventiva

3.2.1.1. A manutenção preventiva por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conversando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento.

3.2.1.2. Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a Higienização Completa do equipamento, incluindo:

- **MENSAL**

- Verificar e corrigir a temperatura, umidade e pressão;
- Verificar e corrigir nível de ruídos e vibrações anormais, incluindo rolamentos;
- Verificar pontos de ferrugem e corrosão, eliminá-los se houver;
- Verificar e corrigir vibrações nos equipamentos;
- Verificar e corrigir vazamento de gás;
- Verificar a calibragem do gás, efetuando recarga se necessário;
- Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- Verificar grades de ventilação/exaustão;
- Verificar estado da fiação elétrica, contatos e terminais;
- Verificar as condições dos mancais e eixos;
- Verificar as condições de fixação (buchas, parafusos, bases, estruturas, dentre outros) dos compressores e evaporadoras;
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Verificar o filtro e secador;
- Verificar a operação da válvula de expansão;
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente;
 - Verificação do funcionamento da Bomba de Dreno;
 - Verificar terminais elétricos;
 - Medir o diferencial de pressão;
 - Medir a temperatura nos diversos ambientes;
 - Medir tensões e correntes de entrada das máquinas;
 - Medir tensões e correntes no motor do condensador;
 - Medir tensões e correntes no motor do evaporador;
 - Medir e registrar temperatura do ar insuflamento, retorno e ambiente;
 - Medir temperatura (bulbo seco/úmido) em todos os ambientes;
 - Medir temperatura (bulbo seco/úmido) do ar exterior;
 - Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
 - Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor;
 - Efetuar a Manutenção Preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
 - Limpeza do Evaporador;
 - Limpeza do Condensador;
 - Limpeza do Filtro de Ar;
 - Limpeza/Lavagem (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
 - Limpeza da bandeja de condensação e dreno e sua operação;
 - Limpeza dos Drenos;
 - Higienização Total;
 - Revisão geral do sistema.
- **TRIMESTRAL**
 - Aplicação de Anticorrosivo;
 - Medição da resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
 - Substituição dos Filtros de Ar;
 - Purgar gases não condensáveis, quando necessário;
 - Revisão do Compressor;
 - Revisão total do Evaporador;
 - Revisão total do Condensador;
 - Limpeza e reaperto de componentes e conexões dos Quadros Elétricos e Fiação;
 - Limpeza geral do equipamento, eliminando pontos de ferrugem, se necessário;
 - Dentre outros que se fizerem necessários.
 - **SEMESTRAL**
 - Revisão Total e Geral do Sistema de Ar Condicionado;
 - Revisão Total e Geral das Interligações Elétricas;
 - Revisão Total e Geral das Interligações de Refrigeração.

3.2.1.3. Além dos serviços acima, caberá a Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção conforme o **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.2.1.4. A execução da manutenção preventiva deverá ser de forma **mensal**.

3.2.1.5. Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos equipamentos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Administração deste contrato.

3.2.1.6. Após a execução da manutenção, a Contratada deverá emitir relatório, colhendo as assinaturas dos servidores administradores dos prédios públicos, para fins de ateste da Nota Fiscal, e, encaminhará ao fiscal do contrato.

3.2.1.7. Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada equipamento de ar condicionado, conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado.

3.2.1.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto desta licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

3.2.1.9. A Contratada deverá fixar no equipamento em que foi realizada a manutenção preventiva, uma etiqueta contendo as informações sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para nova manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

3.2.2. Da Manutenção Corretiva

3.2.2.1. A Manutenção Corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a realocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

3.2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Contratante ou forem detectados problemas pelo técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas.

3.2.2.3. Caso seja necessária a retirada do equipamento para reparos nas dependências da Contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação.

3.2.2.4. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectada pela Contratante, será reportado a Contratada para prosseguir com o atendimento.

3.2.2.5. A Manutenção Corretiva tem por objetivo a:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATANTE;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas efetuadas pela CONTRATADA nos equipamentos registrados em planilha de inspeção;
- Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços;
- Substituição de Peças, quando necessário, conforme subitem 3.6. deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.2.2.6. Quando houver a necessidade da retirada de peça(s) e/ou equipamento(s) para realização da Manutenção Corretiva e/ou quaisquer outros motivos, a CONTRATADA deverá solicitar por escrito, autorização para remoção do mesmo, não acarretando ônus algum para a CONTRATANTE.

3.2.2.7. Para chamados realizados pela CONTRATANTE em dias úteis, segunda à sexta-feira, das 07h00 às 18h00, a CONTRATADA não poderá exceder o prazo máximo de **02 (duas) horas**, para atendimento.

3.2.2.8. Para os chamados realizados pela CONTRATANTE aos finais-de-semanas, feriados, pontos facultativos e/ou excedendo o horário previsto acima, a CONTRATADA deverá efetuar o atendimento no próximo dia útil, a contar do chamado, ao primeiro horário comercial.

3.2.2.9. A conclusão do(s) serviço(s) ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de **02 (dois) dias**.

3.2.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto do(s) equipamento(s), parte(s) e/ou peça(s) removida(s), exija prazo superior ao disposto no item acima.

3.2.3. Do Remanejamento

3.2.3.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, serviços de remanejamento de local de até 18 (dezoito) equipamentos de ar condicionado por ano, sem custo para a Prefeitura Municipal de Itapevi, contemplando os materiais e mão de obra.

3.2.4. Das Instalações Elétricas dos Equipamentos de Ar Condicionado

3.2.4.1. A CONTRATADA deverá efetuar a supervisão, revisão e/ou reparo(s) das instalações elétricas (quadros de distribuição, disjuntores, cabos elétricos dentre outros) dos equipamentos de Ar Condicionado.

3.3. Da Manutenção de Equipamentos de Gerador de Energia

3.3.1. Da Manutenção Preventiva

3.3.1.1. A manutenção preventiva por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conversando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento.

3.3.1.2. Os geradores deverão estar aptos para funcionamento sempre que houver falha no sistema de energia comercial, além de não causar nenhum dano no atendimento ao público, principalmente nas unidades de saúde do Município de Itapevi.

3.3.1.3. Os serviços de manutenção dos equipamentos consistem em:

- **MOTOR DIESEL**

- Verificar a existência de vazamentos;
- Verificar a vedação da tampa do radiador;
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- Limpar filtros de ar e, se necessário, trocar;
- Verificar tensão e estado das correias;
- Verificar mangotes e braçadeiras de fixação, se necessário, trocar;
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- Verificar o motor de arranque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Verificar estado da colméia do radiador;
- Testar instrumentos de controle;
- Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento.

• **ALTERNADOR**

- Verificar regulador de tensão, se defeituoso, trocar;
- Substituir escovas defeituosas;
- Lubrificar mancais;
- Verificar diodos e fixações, se necessário, trocar;
- Lubrificar rolamentos, se necessário trocar.

• **BATERIAS**

- Verificar fixação das baterias;
- Verificar a condição da bateria;
- Limpar os terminais e garantir uma boa conexão;
- Testar a bateria;
- Caso a bateria esteja esgotada, trocar.

• **SISTEMA ELÉTRICO**

- Verificar a tensão e a corrente elétrica gerada;
- Inspeção visual de fios e conexões;
- Testar sistemas de controle e automação.

• **QUADRO DE ALIMENTAÇÃO, COMANDO, PROTEÇÃO E SINCRONISMO**

- Reapertar conexões;
- Substituir fusíveis queimados;
- Substituir lâmpadas queimadas (sinalizadores);
- Verificar resistência de isolamento;
- Verificar atuação dos relês e sensores, necessário trocar;
- Revisão do quadro elétrico de comando com testes de todos os cabos elétricos, componentes e possíveis reparos nas unidades de acionamento/parada do grupo motor/gerador, chaves de comutação elétrica e disjuntores, se necessário, trocar os componentes e elementos defeituosos;
- Corrigir atuação do painel de sincronismo;
- Revisão do sistema (USCA) microprocessador com possíveis reparos e substituições de componentes eletrônicos e eletromecânicos defeituosos;
- Realizar ajustes na programação dos processadores caso haja necessidade.

• **TESTES DE FUNCIONAMENTO**

- Colocar o grupo em funcionamento, com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando:
 - pressão do óleo;
 - temperatura do bloco e das turbinas;
 - frequência;
 - tensão do gerador;
 - corrente do gerador.
- Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:
 - tempo de entrada do grupo;
 - tempo de transferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Simular retorno da rede e anotar:
 - tempo de transferência/supervisão;
 - tempo de resfriamento.
 - Anotar horas de trabalho da unidade;
 - Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;
 - Verificar estabilidade de rotação;
 - Corrigir as anormalidades observadas.
- **DIVERSOS**
 - Limpar todo o conjunto;
 - Verificar aterramento;
 - Verificar bóia do óleo combustível;
 - Limpar respiro do tanque de combustível;
 - Realizar retificação do motor e rebobinamento do alternador caso haja necessidade.

3.3.1.4. Em caso de danificar o motor, a CONTRATADA deverá realizar a retificação e rebobinamento do motor.

3.3.1.5. Além dos serviços acima, caberá a Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção.

3.3.1.6. A execução da manutenção preventiva deverá ser de forma **mensal**.

3.3.1.7. Após a execução da manutenção, a Contratada deverá emitir relatório, colhendo as assinaturas dos servidores administradores dos prédios públicos, para fins de ateste da Nota Fiscal, e, encaminhará ao fiscal do contrato.

3.3.1.8. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto desta contratação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

3.3.1.9. A Contratada deverá fixar no equipamento em que foi realizada a manutenção preventiva, uma etiqueta contendo as informações sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para nova manutenção preventiva.

3.3.2. Da Manutenção Corretiva

3.3.2.1. A Manutenção Corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a realocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

3.3.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Contratante ou forem detectados problemas pelo técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.3.2.3. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectada pela Contratante, será reportado a Contratada para prosseguir com o atendimento.

3.3.2.4. A Manutenção Corretiva tem por objetivo a:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATANTE;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas efetuadas pela CONTRATADA nos equipamentos registrados em planilha de inspeção;
- Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços;
- Substituição de Peças.

3.3.2.5. Para chamados realizados pela CONTRATANTE em dias úteis, segunda à sexta-feira, das 07h00 às 18h00, a CONTRATADA não poderá exceder o prazo máximo de **02 (duas) horas**, para atendimento, sob pena de aplicação de penalidades previstas no item 13 deste Termo de Referência.

3.3.2.6. A conclusão do(s) serviço(s) ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de **02 (dois) dias**.

3.3.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto do(s) equipamento(s), parte(s) e/ou peça(s) removida(s), exija prazo superior ao disposto no item acima.

3.3.2.8. Chamados Emergenciais / Gerador de Energia

3.3.2.8.1. A CONTRATADA deverá manter uma equipe de resguardo para atendimentos emergenciais, **fora do horário comercial**, para os locais onde encontra-se instalados os Geradores de Energia, em virtude dos locais onde estão instalados as Unidades de Saúde (Pronto Socorro, Unidades de Saúde e Centro de Saúde).

3.3.2.8.2. Os chamados emergenciais deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas a contar de sua abertura.

3.3.2.8.3. Os chamados emergenciais têm uma grande importância nas unidades de saúde, em virtude dos armazenamentos de medicamentos/vacinas, funcionamento dos equipamentos médicos instalados no local, e também, leitos de UTI que possuem equipamentos que não podem sofrer interrupção de energia.

3.3.3. Das Instalações Elétricas dos Geradores de Energia

3.3.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a supervisão, revisão e/ou reparo(s) das instalações elétricas (quadros de distribuição, disjuntores, cabos elétricos dentre outros) dos Geradores de Energia.

3.4. Do fornecimento de materiais de consumo, insumos, limpeza, peças de reposição e ferramental

3.4.1. A CONTRATADA ficará a cargo de fornecer materiais de consumo, insumos, materiais de limpeza, peças de reposição, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para realização dos serviços relacionados acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.5. Dos Materiais de Consumo, Insumo e Limpeza

3.5.1. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material aqui descrito, destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, tais como:

Álcool, Água Destilada, Óleos Lubrificantes, Detergentes, Sabões, Vaselina, Estopas, Panos, Bombril, Utensílios e Produtos Químicos De Limpeza, Graxas e Desengraxantes, Desencrustantes, Produtos Anti-Ferrugem, Solventes, Fitas Isolantes, Fitas Teflon Veda Rosca, Colas e Adesivos para Tubos de PVC, Epóxi, Colas Araldite, Buchas de Nylon, Lixas, Escovas de Aço, Material de Soldagem, Oxigênios, Nitrogênio, Acetileno e Outros Similares.

3.5.2. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

3.5.3. A CONTRATADA deverá ter a disponibilidade de andaime e/ou plataforma elevatória de no mínimo 12 metros, para acessibilidade das condensadoras (unidades externas) para realizar as devidas higienizações e/ou manutenções.

3.5.4. Pelas disposições das condensadoras das dependências da Prefeitura Municipal de Itapevi, à essa necessidade da utilização de andaimes, visto que, escadas não atingem a altura dos equipamentos. O andaime será de cargo da CONTRATADA e deverá ser utilizado sempre que necessário para o bom funcionamento dos equipamentos.

3.6. Dos Materiais e Peças de Reposição

3.6.1. A CONTRATADA deverá manter em seu(s) veículo(s) os materiais comuns para a realização dos serviços, durante a execução contratual deverá fornecer os seguintes **materiais e peças de reposição:**

3.6.1.1. Climatização (Ar Condicionado):

Bomba de Dreno, Compressores, Ventiladores, Placa Eletrônica, Controle Remoto, Fusíveis, Capacitores, Parafusos, Terminais Elétricos, Cabos Elétricos, Disjuntores, Flúidos, Gás Refrigerantes, Filtros, Tubos de Cobre, Isolamento Elastomérico, Fita Silver Tape e Demais peças não abrangidas pelos itens acima citado.

3.6.1.2. Gerador de Energia:

Regulador de Tensão, Estator, Rotor, Diodos Retificadores, Regulador de Velocidade, Relés de Proteção, Painel de Controle, Sensores, Filtros e Bombas de Combustível, Injetores, Termostato, Radiador, Ventilador, Bomba de Água, Baterias de Chumbo Ácido, Carregadores/Retificadores de Baterias, Excitatriz, Módulo Controlador, Tubo Compressor, Tanque de Combustível e Demais peças não abrangidas pelos itens acima citado.

3.6.2. Ao ser detectado pela Equipe Técnica que tal(is) peça(s) e/ou equipamento(s) deverá(ão) ser(em) trocada(s), a CONTRATADA deverá fornecer as mesmas, genuína/original.

3.6.3. Não se encontrando mais no mercado, (desuso, obsoleta e etc), a CONTRATADA deverá informar por escrito à CONTRATANTE, aguardando assim, a aprovação da mesma para realização da troca de peça(s) e/ou equipamento(s) não genuína/original.

3.6.4. Ao ser emitido a aprovação pela CONTRATANTE, para efetuar a substituição por peça(s) compatível(is)/similar(es), desde que garanta o bom funcionamento e a vida útil do equipamento.

3.6.5. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.7. Dos relatórios operacionais, software e acompanhamento

3.7.1. A contratada fornecerá um software de gerenciamento e abertura de chamados On Line, já inclusos e sem ônus para a Contratante, equipado com gerador de TAG QR CODE e acesso via internet e App Mobile que terá a competência de armazenar a totalidade de equipamentos, inclusos neste Termo de Referência, assim como, disponibilizar em tempo real, todas as informações, status em tempo real de cada chamado, históricos operacionais de manutenções preventivas e corretivas, TAG QRCode, chamados técnicos, incluindo todo o detalhamento do PMOC para visualização OnLine, fiscalização e/ou Impressão.

3.7.2. O software deverá garantir maior efetividade no controle dos serviços executados, bem como fornecer histórico de manutenções corretivas e troca de peças dos aparelhos, tornando o monitoramento e aferição dos serviços muito mais eficiente garantindo maior transparência para o acompanhamento e fiscalização e na agilidade da execução dos serviços prestados.

3.7.3. A contratada deverá emitir, mensalmente, através do sistema, relatório descritivo, informando a quantidade de manutenção preventiva, corretiva, laudo de baixa para substituição de aparelhos inservíveis e de instalação de aparelhos novos.

3.7.4. Na primeira visita de manutenção a contratada deverá etiquetar (TAG QRCode) todos os equipamentos e registrá-los no software de gerenciamento com suas características técnicas e identificação de localidade.

3.7.5. O aplicativo (App) de campo do sistema deverá permitir o envio por e-mail de uma cópia da ordem de serviço digital para o fiscal ou responsável de cada localidade, após o término de cada atendimento, individualizado de cada equipamento, contendo os detalhes da solicitação, e o relato fotográfico das condições antes e depois de cada manutenção, constando as peças substituídas, a identificação e assinatura do responsável de cada localidade e do técnico que efetuou a manutenção, constando a data hora e demais informações de identificação do equipamento e da localidade, permitindo ainda que seja atribuída uma nota de avaliação de qualidade a cada atendimento.

3.7.6. No término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à contratante todas as informações contidas no software, incluindo todas as ordens de serviço digitais com fotos, vídeos, avaliações, laudos, auditorias e o histórico individualizado de cada equipamento.

4. DAS QUANTIDADES E ENDEREÇOS

4.1. Os serviços serão prestados nos prédios públicos do Município de Itapevi, Anexo I.I deste Termo de Referência.

5. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

5.1. Qualificação Técnica Operacional

5.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

5.1.2. Atestado(s) ou certidão(ões) operacional(is) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **em nome da licitante**, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU ou CRT, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior à parcela de relevância do objeto;

5.1.2.1. Para efeito do Art. 67, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/2021, considera-se como parcela de maior relevância técnica ou valor significativo:

5.1.2.1.1. Engenheiro Mecânico:

a) Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia – mínimo 05 (cinco) equipamentos;

b) Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado – mínimo 442 (quatrocentos e quarenta e dois) equipamentos;

c) PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – mínimo 442 (quatrocentos e quarenta e dois) equipamentos.

5.1.3. Por se tratar de serviços contínuos, o licitante deverá apresentar Atestado(s) e Certidão de Acervo Técnico (CAT) que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. Conforme Art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. Atestado de visita técnica nos termos do subitem **6.1** OU declaração nos termos do subitem **6.2**.

5.1.5. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado conforme Norma Regulamentadora 7 (NR7), e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários.

5.1.6. Cópia dos Certificados que os funcionários que receberam treinamento básico de eletricitista, conforme exige a Norma Regulamentadora 10 e exames relacionados de, no mínimo, 02 funcionários.

5.1.7. Cópia dos Certificados que os funcionários que realizaram o treinamento de trabalho em altura, conforme exige a Norma Regulamentadora 35 e exames relacionados de, no mínimo, 02 funcionários.

5.1.8. Das justificativas para exigência de acervo técnico-operacional

5.1.8.1. A exigência de acervo técnico-operacional é essencial para garantir que a empresa possui a competência necessária para a execução dos serviços contratados. Este acervo é comprovado por atestados registrados no CREA, que confirmam a experiência da empresa na execução de serviços similares.

Os principais motivos para essa exigência são:

a) Comprovação de experiência: o acervo técnico-operacional demonstra que a empresa tem um histórico comprovado na execução de serviços semelhantes aos que serão contratados.

b) Garantia de qualidade: Permite verificar se a empresa tem a capacidade técnica necessária para realizar o serviço com a qualidade exigida, minimizando riscos.

c) Conformidade com regulamentações: O registro no CREA, conforme o disposto no Art. 53 da Resolução 1.137/2023 do CONFEA, define que a Certidão de Acervo Operacional (CAO) é o documento que comprova, para fins legais, que o(s) registro(s) da(s) anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) constam nos assentamentos do(s) CREAs, garantindo a validade e a conformidade da documentação. Da mes-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ma forma, o CAU/BR, por meio da Resolução 243/2023, estabelece as diretrizes para a emissão de acervo operacional, denominadas CAT-O.

5.1.8.2. Desta forma, a cobrança e análise do acervo técnico-operacional garantem que a empresa possui a experiência e a capacidade necessárias para assegurar a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

5.2. Qualificação Técnica Profissional

5.2.1. Prova de Registro do profissional **capacitado para o objeto desta licitação (Engenheiro Mecânico)** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), juntamente com o registro no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) do **técnico em refrigeração e climatização**, ou equivalente, em plena validade;

5.2.2. Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) / CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) ou equivalente, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

5.2.2.1. Engenheiro Mecânico:

- a) **Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia;**
- b) **Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado;**
- c) **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.**

5.2.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.2.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.2.5. Comprovação de disponibilidade do responsável técnico detentor da CAT mencionada no subitem 5.2.2. por quaisquer meios que denotem o compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

6. DA NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

6.1. A visita técnica será FACULTATIVA e os interessados poderão visitar os locais de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Administração, telefone: **(11) 4143-7500**. A Secretaria de Administração e Tecnologia fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita.

6.1.1. Considerando o caráter facultativo da realização da visita técnica, sua falta não será fator para a desclassificação da empresa licitante. Todavia, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos equipamentos e do eventual grau de dificuldades existentes no local como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, tampouco pleitear reequilíbrio contratual baseado nos fatores acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.2. O interessado que não realizar a VISITA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente elaborar DECLARAÇÃO subscrita pelo sócio/administrador/procurador, de que renuncia à realização da Visita Técnica e que afirma que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração da proposta de preços, e que não questionará quaisquer fatos a respeito do objeto ora licitado ou de sua execução, ratificando todas as cláusulas e exigências no edital e seus anexos.

7. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transportes, fretes, seguros, pedágio e etc.

7.2. Os pagamentos deverão ocorrer mensalmente mediante o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de depósito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, em até 21 (vinte e um) dias contados da apresentação da nota fiscal junto à Secretaria da Fazenda.

7.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Processo Administrativo, número da modalidade, número do Contrato, valor total dos serviços, indicando o número da conta corrente, banco e agência com a qual opera, sob pena de retenção do pagamento.

7.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 7.2. começará a fluir a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

7.5. A recusa ou retenção de pagamentos pela **Prefeitura Municipal de Itapevi**, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de atos omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à CONTRATADA não gerará o direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a mesma.

7.6. A **Prefeitura Municipal de Itapevi** fará seus pagamentos por meio de depósito bancário creditado diretamente na conta corrente de titularidade exclusiva da CONTRATADA a ser previamente indicada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar na data da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica que será responsável pela execução dos serviços, até o nível de encarregado.

8.2. Da mesma forma e na mesma oportunidade deverá encaminhar o quadro de pessoal qualificado, inclusive pessoal de apoio e administrativo, proposto para a execução dos serviços.

8.3. A equipe técnica e operacional deverá ser dimensionada pela CONTRATADA, considerando o cumprimento integral das exigências desse Termo de Referência.

8.3.1. Equipe Técnica

8.3.1.1. FUNÇÃO: Engenheiro Mecânico com registro no CREA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior completo em Engenharia Mecânica e/ou equivalente, com atribuições do art. 12 da Resolução nº 218/1973 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

EXPERIÊNCIA: Comprovados com **Certidão de Acervo Técnico (CAT) em Manutenção de Climatização (Ar Condicionado) e Gerador de Energia.**

8.3.1.2. FUNÇÃO: Encarregado de Manutenção;

FORMAÇÃO MÍNIMA: Formação escolar de ensino médio;

8.3.1.3. FUNÇÃO: Técnico em Refrigeração e Climatização com registro ativo no CRT;

FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível técnico Refrigeração e Climatização, com registro ativo no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais)

8.3.1.4. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários, no mínimo, 1 (um) Profissional de Nível Superior completo na área de Engenharia Mecânica e 1 (um) Profissional de Nível Técnico na área de Refrigeração e Climatização, devidamente registrados e habilitados no CREA e CRT para atuar como Responsável Técnico do contrato.

8.3.2. Equipe de Atendimento

8.3.2.1. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de funcionários, profissionais com funções mínimas listadas abaixo, de acordo com os serviços objeto desta contratação:

- a)** Técnico em Climatização (Ar Condicionado);
- b)** Técnico de Manutenção Elétrica (Gerador);
- c)** Ajudante de Manutenção.

8.3.2.2. Os funcionários deverão apresentar-se no(s) local(is) de serviço(s), devidamente uniformizados, com crachá de identificação, mantendo-o visível, utilizando EPI's e EPC's compatíveis com os serviços a serem executados.

8.3.2.3. A CONTRATADA se obrigará a disponibilizar, Indicação dos Responsáveis Técnicos encarregados para a realização dos serviços, juntamente com cópia dos documentos pessoais (**Cédula de Identidade, CPF e Vínculo Trabalhista; através de CTPS ou Contrato de Trabalho**) e dados profissionais de seu engenheiro (**Registro CREA-SP**).

8.3.2.4. A CONTRATADA deverá manter **veículos** em bom estado, apropriado e devidamente equipado com: **suportes, escadas e ferramentais completos para os serviços a serem executados.**

8.3.3. Equipe de Apoio Administrativo

8.3.3.1. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de funcionários, **profissional que atuará na área administrativa**, sendo o apoio entre a Administração Pública e as Equipes Técnicas e de Atendimento.

8.3.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao menos, um **Número Telefônico e e-mail de contato**, para recebimento de Solicitações pela CONTRATANTE de correção(ões), substituição(ões), sugestão(ões), reclamação(ões) e demais questões relativas ao contrato.

8.3.3.3. Ao final de cada mês, será emitido Relatório completo, constando os Serviços Prestados, Peça(s) Reparada(s)/Trocada(s) e todo o histórico de serviço ocorrido durante o mês vigente, que ficará à disposição do gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.4. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento do contrato, a entregar à Fiscalização do Contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e documentos auxiliares a este, com a relação atualizada dos equipamentos integrantes ao contrato.

8.5. Competirá à CONTRATA a admissão e o registro dos funcionários necessários aos desempenhos dos serviços registrados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros contra acidentes do trabalho, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias e todos os custos provenientes da execução dos serviços, não tendo mesmo, vínculo empregatício algum com a **CONTRATANTE**.

8.6. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as disposições legais, referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho e, principalmente os horários permitidos pelas leis trabalhistas com os acréscimos salariais previstos em algumas circunstâncias, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

8.7. Os funcionários deverão apresentar-se nos locais dos serviços, devidamente uniformizados, com identificação da contratada, utilizando EPI's e EPC's compatíveis com os serviços a serem executados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Verificar minuciosamente a conformidade das especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo do serviço;

9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** por meio da Gestão do Contrato;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo;

9.4. Atestar na nota fiscal/fatura a execução do objeto e o seu aceite;

9.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições pactuados neste Termo de Referência;

9.6. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, visando a execução do Contrato em sua totalidade;

9.7. Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da **CONTRATANTE**, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

9.8. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções e penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;

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

10. DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1. A execução dos serviços realizados pela CONTRATADA será supervisionada por um fiscal credenciado pela CONTRATANTE para atestar que os serviços realizados nos equipamentos, estão dentro dos termos contidos neste termo de referência.

10.2. Caso os serviços não estejam de acordo com os termos deste termo de referência, o fiscal da CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que refaça novamente os serviços em desacordo com os termos.

10.3. O fiscal deverá fiscalizar se os materiais, peças e equipamentos de reposição são genuínas/originais.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

11.1. Esta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado e Município, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, ou seja 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Vale salientar que este prazo de duração do contrato é o que melhor se adequa a natureza contínua do serviço que se pretende contratar.

11.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

11.5. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral", cuja data-base do reajuste estará vinculada à data do orçamento estimado, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

12.1. A **CONTRATADA** deverá assegurar a garantia de 12 (doze) meses sobre as instalações, insumos e peças, bem como, os recursos utilizados para a execução dos serviços a partir da data de execução. Esta garantia deverá cobrir somente os defeitos de interligações realizadas nos equipamentos. A garantia ficará automaticamente cancelada se as instalações sofrerem reparos por pessoas não autorizadas, sofrerem danos decorrentes de acidentes, quedas, variações de tensão elétrica e sobrecarga acima do especificado, ou qualquer ocorrência imprevisível. Qualquer mão de obra em desacordo, seu reparo não poderá ser cobrado ou gerar qualquer tipo de custo para Prefeitura do Município de Itapevi.

13. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.1. A Contratada estará sujeita às penalidades, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA NOTA FISCAL MENSAL	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
Inexecução parcial dos serviços de manutenção preventiva (por ocorrência)	5%	20 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução parcial dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20%	05 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50%	1 ocorrência	50%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços	100%	1 ocorrência	100%	Valor mensal

14. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

14.1. Da Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

14.1.1. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização existente neste Prédios Públicos do Município de Itapevi. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para os condicionadores de ar tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falhas do equipamento e de emergências, para garantia de segurança do sistema de climatização de outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

14.1.1.1. Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação, no Diário Oficial do Estado e/ou Município, do extrato do contrato celebrado.

14.2. A Contratada deverá entregar à Prefeitura após 10 (dez) dias da assinatura do contrato a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** emitida pelo responsável técnico pela execução do Contrato, devidamente registrado no **CREA**.

14.3. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços constante neste termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I.I DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Administração e Tecnologia	Sede	R. Isola Belli Leonardi, 08 - Vila Nova	Springer	Cortina de Ar	1800mm	2
			Elgin	Hi-Wall	9.000	13
			Elgin	Hi-Wall	12.000	6
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	30.000	12
	Cartório Eleitoral	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 205 - Cidade Saúde	Agratto	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Piso-Teto	48.000	5
	Resolve Fácil e Poupatempo	R. José Michelotti, 88 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	7
			Elgin	Hi-Wall	18.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	4
			Hitachi	Central Dutada	30 TR	2
	Itapevi Prev	R. Geraldo Vasques, 112 - Jd. Nova itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Consul	Hi-Wall	12.000	1
			LG	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Cultura	Sede	Av. Luiz Manfrinato, 194 - Centro	Elgin	Hi-Wall	9.000	5
	Escola Livre de Música	Avenida Presidente Vargas, 88 - Vila Nova	Springer	Janela	18.000	1
			Elgin	Piso Teto	36.000	5
	Teatro Municipal de Itapevi	R. Prof. Irineu Chaluppe, 65 - Centro	Carrier	Central Dutada	40 TR	3

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Desenvolvimento Econômico	Sede	R. Agostinho Ferreira Campos, 752 - Vila Nova	Springer	Cortina de Ar	1200mm	2
			Springer	Cortina de Ar	1500mm	2
			Elgin	Hi-Wall	9.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	3
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Piso-Teto	36.000	5
	Escola 5.0 de Tecnologia e Idiomas	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 279 - Jd. Maria Judite	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Hi-Wall	18.000	12
			Electrolux	Hi-Wall	18.000	1

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Desenvolvimento Social e Cidadania	Sede	R. Escolástica Chaluppe, 154 - Centro	Elgin	Hi-Wall	12.000	4
	Bom Prato	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 279 - Jd. Maria Judite	Carrier	Piso Teto	48.000	4
	Centro de Referência Assistente Social - CREAS	R. Brasília de Abreu Alves, 65 - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	12.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Desenvolvimento Urbano	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 1º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Cassete	24.000	2
	Posto de Fiscalização	R. Eugênio Silva, 65 - Vila Nova	Elgin	Hi-Wall	12.000	8
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Direitos Humanos e Cidadania	Sede	R. Luiz Manfrinato, 194 - Centro	Elgin	Hi-Wall	9.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Educação	Sede	R. Prof. Irineu Chaluppe, 65 - Centro	Elgin	Hi-Wall	9.000	5
			Elgin	Hi-Wall	12.000	4
			Agratto	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Agratto	Hi-Wall	18.000	1
			Springer	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	6
			Elgin	Cassete	24.000	6
			Elgin	Cassete	36.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		Elgin	Piso Teto	36.000	4
		Philco	Piso Teto	36.000	1
Escola do Futuro - ETI "Tarsila do Amaral"	Av. Rubens Caramez, 1000 - Pq. Suburbano	Elgin	Cassete	24.000	4
Escola do Futuro - ETI "Irary Toledo de Moraes, Prof."	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 1.400 - Jd. Santa Rita	Elgin	Cassete	24.000	4
Escola do Futuro - ETI "André Franco Montoro, Gov."	R. Pedro Martins Gonçalves, 125 - Vl. Dr. Cardoso	Elgin	Cassete	36.000	4
Escola do Futuro - ETI "Padre Giovanni Cornaro"	R. Ismênia de Abreu Dias, 210 - Vl. Dr. Cardoso	Elgin	Cassete	36.000	4
Escola do Futuro - ETI "Magali Trevizan Proença de Almeida, Prof"	Estr. Reta, 93 - Chácara Santa Cecília	Elgin	Cassete	36.000	4
Escola do Futuro - ETI "Amador Bueno"	R. Padre Gerard, s/n - Amador Bueno	Elgin	Cassete	48.000	4
Escola do Futuro - ETI "Cohab"	Estr. Lucinda de Jesus Silva, esquina com a Rua Jamandua, 551 - Cohab	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
		Elgin	Cassete	48.000	4
Escola de Educação Infantil de Tempo Integral - EEITI "Denis Lucas de Oliveira, Ver."	R. Alcides Cotrim, 177 - Jd. Santa Rita	Elgin	Hi-Wall	18.000	9
CEMEB Ver. Antônio Rodrigues da Silva	R. Chuí, 44 - Pq. Suburbano	Philco	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	18.000	2
CEMEB Prof. Christel Ruth Lung Rooch	R. São Judas Tadeu, 104 - Pq. Santo Antônio	Philco	Hi-Wall	12.000	2
		Philco	Hi-Wall	18.000	1
CEMEB Eduardo João da Silva	R. San José, 38 - Jd. Santa Rita	Philco	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	18.000	2
CEMEB Emília Rossi Luigi	R. Samantha, 350 - Pq. Wey	Philco	Hi-Wall	12.000	2
		Philco	Hi-Wall	18.000	2
CEMEB Prof. Alice Celestino Izabo Ramari	R. Afeganistão, 134 - Jd. Alabama	Philco	Hi-Wall	12.000	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	CEMEB Antônio Oliveira Cunha	R. Nova Esperança, 410 - Vl. Da Paz	Philco	Hi-Wall	12.000	1
			Philco	Hi-Wall	18.000	3
	CEMEB Prof. Eneide Aparecida Belli Pedra Pereira	R. Rodolpho Volght, 390 - Jd. Rainha	Philco	Hi-Wall	12.000	4
	CEMEB Prof. Carlos Ramiro de Castro	Av. Pedro Paulino, 920 - Cohab	Philco	Hi-Wall	12.000	2
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Esportes e Lazer	Parque da Cidade	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, s/n - Cidade Saúde	Samsung	Hi-Wall	12.000	1
			York	Hi-Wall	12.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Fazenda e Patrimônio	Sede	R. Pe. Manfredo Schubiger, 94 - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	8
			Elgin	Hi-Wall	12.000	9
			Elgin	Hi-Wall	18.000	6
			Elgin	Hi-Wall	24.000	11
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Gabinete do Prefeito	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 5º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	4
			LG	Cassete	24.000	2
			Carrier	Central Dutada	58.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Gabinete do Vice-Prefeito / Governo	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 4º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	1
			Elgin	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	4
			Elgin	Cassete	24.000	4
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Infraestrutura e Serviços Urbanos	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 1º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Cassete	24.000	1
	Memorial Parque	Estr. Lucinda de Jesus, 591 - Cohab - Setor C	Daikin	Hi-Wall	9.000	9
			Daikin	Hi-Wall	18.000	1
			Daikin	Piso Teto	36.000	8
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Justiça	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 3º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Planejamento	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 4º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	3
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1
			Samsung	Hi-Wall	24.000	2
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Saúde	Sede	R. Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde	Carrier	Hi-Wall	9.000	1
			Philco	Hi-Wall	12.000	27
			Elgin	Hi-Wall	12.000	4
			Agratto	Hi-Wall	24.000	1
	Pronto Socorro Municipal (PS Central)	R. José Michelotti, 300 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	25
			Philco	Hi-Wall	9.000	6
			Elgin	Hi-Wall	12.000	12
			Electrolux	Hi-Wall	12.000	1
			Philco	Hi-Wall	12.000	7
			Elgin	Hi-Wall	18.000	9
			Samsung	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	11
			Elgin	Hi-Wall	30.000	2
			Elgin	Piso Teto	36.000	6
			Elgin	Piso Teto	48.000	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	Pronto Socorro Municipal Infantil (PS Infantil)	R. José Michelotti, 97 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	27
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	6
			Elgin	Cassete	24.000	9
	Pronto Atendimento Amador Bueno	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, s/n - Amador Bueno	Elgin	Hi-Wall	9.000	24
			Elgin	Hi-Wall	12.000	9
			Elgin	Hi-Wall	18.000	5
			Elgin	Hi-Wall	24.000	6
			Elgin	Hi-Wall	30.000	2
	Pronto Socorro Cardoso	R. Pe. Giovanni Cornaro, 277 - Cardoso	Consul	Janela	7.000	1
			Elgin	Hi-Wall	12.000	12
			Philco	Hi-Wall	12.000	4
			Electrolux	Hi-Wall	12.000	1
			Agratto	Hi-Wall	24.000	1
			Elgin	Piso Teto	30.000	1
			Elgin	Piso Teto	60.000	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Cardoso	R. Pe. Giovanni Cornaro, 277 - Cardoso	Elgin	Hi-Wall	12.000	12
			Philco	Hi-Wall	12.000	1
			Agratto	Hi-Wall	24.000	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Amador Bueno	R. Bambina Amabile Chaluppe, 200 - Amador Bueno	Elgin	Hi-Wall	12.000	12
			Philco	Hi-Wall	12.000	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		Elgin	Cassete	24.000	2
		Elgin	Piso Teto	36.000	5
Unidade Básica de Saúde - UBS São Carlos	R. Dourado, 374 - Jd. São Carlos	Elgin	Hi-Wall	12.000	6
Unidade Básica de Saúde - UBS Alto da Colina	R. Luiz Belli, 1539 - Alto da Colina	Elgin	Hi-Wall	12.000	6
Unidade Básica de Saúde - UBS Cohab	R. Sebastião Mamede, 205 - Cohab	Elgin	Hi-Wall	12.000	7
Unidade Básica de Saúde - UBS Santa Rita I	R. Portuguesa, 15 - Vl. Santa Rita	Electrolux	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	12.000	6
Unidade Básica de Saúde - UBS Briquet	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 1774 - Jd. Briquet	Elgin	Cortina de Ar	1700mm	2
		Elgin	Hi-Wall	9.000	15
		Elgin	Hi-Wall	12.000	3
		Elgin	Hi-Wall	18.000	1
		Elgin	Piso Teto	36.000	2
Unidade Básica de Saúde - UBS Rainha	Av. Ver. Francisco Benedito Chaves, 39 - Jd. Rainha	Elgin	Cortina de Ar	1700mm	4
		Elgin	Hi-Wall	9.000	15
		Elgin	Hi-Wall	12.000	4
		Elgin	Hi-Wall	24.000	1
		Elgin	Piso Teto	36.000	4
Unidade Básica de Saúde - UBS Vitápolis	R. Nelson Ferreira da Costa, 853 - Jd. Vitápolis	Elgin	Cortina de Ar	1700mm	6
		Elgin	Piso Teto	36.000	12
Unidade de Saúde da Família - USF Suburbano	R. Alphélia Josefina Simionato Moreno, 275 - Pq. Suburbano	Elgin	Hi-Wall	12.000	11
Unidade de Saúde da Família -	R. Silvio Nogueira, 86 - Vl. Gióia	Elgin	Hi-Wall	12.000	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

USF Vila Gióia		Electrolux	Hi-Wall	18.000	1
Unidade de Saúde da Família - USF Rosimeire	R. Serra do Voturama, 75 - Jd. Rosimeire	Elgin	Hi-Wall	12.000	8
		Agratto	Hi-Wall	12.000	1
		Philco	Hi-Wall	12.000	1
		York	Hi-Wall	12.000	2
Unidade de Saúde da Família - USF Santa Cecília	R. dos Camarões, 123 - Santa Cecília	Elgin	Hi-Wall	9.000	10
		Elgin	Hi-Wall	12.000	3
Centro Integrado de Saúde (CIS)	R. José Fratini, 14 - Vl. Santa Flora	Samsung	Multi Split - Condensadora	16TR	2
		Samsung	Multi Split - Evaporadora	10.500	4
		Samsung	Multi Split - Evaporadora	36.000	8
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)	R. Dimarães Antônio Sandei, xxx - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	14
		Elgin	Hi-Wall	12.000	3
		Philco	Hi-Wall	12.000	3
		Elgin	Hi-Wall	24.000	1
		Elgin	Cassete	24.000	1
		Elgin	Hi-Wall	30.000	4
Marias Casa da Mulher	R. José Michelotti, 347 - Cidade Saúde	Vix	Cortina de Ar	1200mm	3
		Vix	Cortina de Ar	1500mm	2
		Vix	Cortina de Ar	1800mm	1
		Vix	Cortina de Ar	2000mm	1
		Elgin	Hi-Wall	9.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			Elgin	Hi-Wall	12.000	1
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
			Elgin	Hi-Wall	24.000	2
			Elgin	Hi-Wall	30.000	2
			Carrier	Central Dutada	415.602	2
	Centro Especializado em Reabilitação (CER)	R. Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, 33 - Jd. Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	50
			Elgin	Hi-Wall	12.000	3
			Elgin	Hi-Wall	18.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	1
	Carreta da Saúde	Unidade Móvel	LG	Cassete	36.000	3

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Segurança e Mobilidade Urbana	Centro de Operações Integradas (COI)	Rod. Eng. Renê Benedito da Silva, 890 - VI. Santa Rita	Confee	Hi-Wall	9.000	1
			LG	Hi-Wall	12.000	2
			LG	Hi-Wall	18.000	2
	Defesa Civil	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	5
	Corpo de Bombeiros	R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	Elgin	Hi-Wall	9.000	5
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	18.000	1
	Base Comunitária Terminal de Itapevi - Centro	Terminal de Ônibus Centro	Midea	Hi-Wall	9.000	1
	Base Comunitária Amador Bueno	Praça Paulo França	Elgin	Hi-Wall	9.000	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	Base Comunitária VI. Dr. Cardoso	R. André Cavanha	Elgin	Hi-Wall	9.000	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MARCA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL
Suprimentos	Sede (Prefeitura)	R. Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º Andar - Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	9.000	2
			Elgin	Hi-Wall	12.000	2
			Elgin	Hi-Wall	24.000	3
			Elgin	Cassete	24.000	4
	Centro Logístico de Itapevi - CLI (Almoxarifado)	R. Cel. PM Nelson Tranchesi, 1730 - Jd. Nova Itapevi	Elgin	Hi-Wall	30.000	6

b) DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DOS GERADORES ELÉTRICOS

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Prefeitura do Município de Itapevi	Térreo	R. Agostinho Ferreira Campos, 675 - Nova Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Administração e Tecnologia	Resolve Fácil e Poupatempo	R. José Michelotti, 347 - Cidade Saúde	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Esportes e Lazer	Sede	R. Luiz Belli, 1087 - VI da Paz	Gerador Móvel	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Saúde	Pronto Socorro Municipal (PS Central)	R. José Michelotti, 300 - Cidade Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1
	Pronto Socorro Municipal Infantil (PS Infantil)	R. José Michelotti, 97 - Cidade Saúde	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Cardoso	R. Pe. Giovanni Cornaro, 277 - Cardoso	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Amador Bueno	R. Bambina Amabile Chaluppe, 200 - Amador Bueno	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1
	Unidade Básica de Saúde - UBS Rainha	Av. Ver. Francisco Benedito Chaves, 39 - Jd. Rainha	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1
	Centro Integrado de Saúde (CIS)	R. José Fratini, 14 - Vl. Santa Flora	Cummins 500/400kVA	1
SECRETARIA	SETOR	ENDEREÇO	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL
Segurança e Mobilidade Urbana	Corpo de Bombeiros	R. Dimarães Antônio Sandei, 264 - Cidade Saúde	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

c) DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

SECRETARIA	MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL	DIVISÃO PROPORCIONAL %
Administração e Tecnologia	Cortina de Ar	1800mm	2	7,24%
	Hi-Wall	9.000	23	
	Hi-Wall	12.000	9	
	Hi-Wall	18.000	6	
	Hi-Wall	24.000	1	
	Hi-Wall	30.000	12	
	Cassete	24.000	4	
	Piso Teto	48.000	5	
Cultura	Central Dutada	30TR	2	1,58%
	Janela	18.000	1	
	Hi-Wall	9.000	5	
	Piso Teto	36.000	5	
Desenvolvimento Econômico	Central Dutada	40TR	3	3,51%
	Cortina de Ar	1200mm	2	
	Cortina de Ar	1500mm	2	
	Hi-Wall	9.000	4	
	Hi-Wall	18.000	16	
	Hi-Wall	24.000	2	
Desenvolvimento Social e Cidadania	Piso Teto	36.000	5	1,02%
	Hi-Wall	12.000	5	
Desenvolvimento Urbano	Piso Teto	48.000	4	1,81%
	Hi-Wall	9.000	2	
	Hi-Wall	12.000	10	
	Hi-Wall	24.000	2	
Direitos Humanos e Cidadania	Cassete	24.000	2	0,11%
	Hi-Wall	9.000	1	
Educação	Hi-Wall	9.000	7	10,75%
	Hi-Wall	12.000	20	
	Hi-Wall	18.000	22	
	Hi-Wall	24.000	6	
	Cassete	24.000	14	
	Cassete	36.000	13	
	Cassete	48.000	8	
	Piso Teto	36.000	5	
Esportes e Lazer	Hi-Wall	12.000	2	0,23%
Fazenda e Patrimônio	Hi-Wall	9.000	8	3,85%
	Hi-Wall	12.000	9	
	Hi-Wall	18.000	6	
	Hi-Wall	24.000	11	
Gabinete do Prefeito	Hi-Wall	9.000	3	1,13%
	Cassete	24.000	6	
	Central Dutada	58.000	1	
Gabinete do Vice-Prefeito / Governo	Hi-Wall	9.000	1	1,24%
	Hi-Wall	12.000	1	
	Hi-Wall	18.000	1	
	Hi-Wall	24.000	4	
	Cassete	24.000	4	
Infraestrutura e Serviços Urbanos	Hi-Wall	9.000	9	2,49%
	Hi-Wall	12.000	1	
	Hi-Wall	18.000	1	
	Hi-Wall	24.000	2	
	Cassete	24.000	1	
	Piso Teto	36.000	8	
Justiça	Hi-Wall	9.000	2	1,13%
	Hi-Wall	12.000	2	
	Hi-Wall	24.000	3	
	Cassete	24.000	3	
Planejamento	Hi-Wall	9.000	3	0,68%
	Hi-Wall	24.000	3	
Saúde	Cortina de Ar	1200mm	3	58,94%
	Cortina de Ar	1500mm	2	
	Cortina de Ar	1700mm	12	
	Cortina de Ar	1800mm	1	
	Cortina de Ar	2000mm	1	
	Janela	7.000	1	
	Hi-Wall	9.000	188	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	Hi-Wall	12.000	185	
	Hi-Wall	18.000	21	
	Hi-Wall	24.000	31	
	Hi-Wall	30.000	10	
	Cassete	24.000	12	
	Cassete	36.000	3	
	Piso Teto	30.000	1	
	Piso Teto	36.000	29	
	Piso Teto	48.000	4	
	Piso Teto	60.000	1	
	Multi Split - VRF	16TR	2	
	Multi Split - VRF	10.500	4	
	Multi Split - VRF	36.000	8	
	Central Dutada	415.602	2	
Segurança e Mobilidade Urbana	Hi-Wall	9.000	14	2,38%
	Hi-Wall	12.000	4	
	Hi-Wall	18.000	3	
Suprimentos	Hi-Wall	9.000	2	1,92%
	Hi-Wall	12.000	2	
	Hi-Wall	24.000	3	
	Hi-Wall	30.000	6	
	Cassete	24.000	4	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			884	100,00%

d) DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DOS GERADORES ELÉTRICOS

SECRETARIA	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL	DIVISÃO PROPORCIONAL (%)
Prefeitura do Município de Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1	10,00%
Administração e Tecnologia	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1	10,00%
Esportes e Lazer	Gerador Móvel	1	10,00%
Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1	60,00%
	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1	
	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1	
	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1	
	GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1	
	Cummins 500/400kVA	1	
Segurança e Mobilidade Urbana	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1	10,00%
TOTAL DE EQUIPAMENTOS		10	100,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

R\$ 15.000,00

Observação: o decréscimo será sobre o **valor global**.

Observação: Os lances serão sobre o valor global ofertado e a empresa vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para o valor global durante a sessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

AR CONDICIONADO					
MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Cortina de Ar	1200mm	5			
Cortina de Ar	1500mm	4			
Cortina de Ar	1700mm	12			
Cortina de Ar	1800mm	3			
Cortina de Ar	2000mm	1			
Janela	7.000	1			
Janela	18.000	1			
Hi-Wall	9.000	272			
Hi-Wall	12.000	250			
Hi-Wall	18.000	76			
Hi-Wall	24.000	68			
Hi-Wall	30.000	28			
Cassete	24.000	50			
Cassete	36.000	16			
Cassete	48.000	8			
Piso Teto	30.000	1			
Piso Teto	36.000	52			
Piso Teto	48.000	13			
Piso Teto	60.000	1			
Multi Split – VRF	16TR	2			
Multi Split – VRF	10.500	4			
Multi Split - VRF	36.000	8			
Central Dutada	30 TR	2			
Central Dutada	40 TR	3			
Central Dutada	58.000	1			
Central Dutada	415.602	2			
QTD. TOTAL		884		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

GERADOR						
ITEM	SECRETARIA	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prefeitura do Município de Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1			
2	Administração e Tecnologia	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1			
3	Esportes e Lazer	Gerador Móvel	1			
4	Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1			
		FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1			
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1			
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1			
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1			
		Cummins 500/400kVA	1			
5	Segurança e Mobilidade Urbana	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1			
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			10		R\$	R\$

Total geral anual por extenso: _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação.

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°

NOME DA AGÊNCIA n°

NÚMERO DA CONTA,

Local, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado,

- a)** (____) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 **OU***
- b)** (____) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal/Procurador da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, ____ (data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

A _____ (nome da licitante), sediada na _____ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ N° do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº __/2025

Pregão Eletrônico nº 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Tecnologia, senhor(a) _____ portador(a) do CPF nº. _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor(a) _____ portador(a) da cédula do CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2025, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

AR CONDICIONADO					
MODELO	CAPACIDADE (BTUS)	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Cortina de Ar	1200mm	5			
Cortina de Ar	1500mm	4			
Cortina de Ar	1700mm	12			
Cortina de Ar	1800mm	3			
Cortina de Ar	2000mm	1			
Janela	7.000	1			
Janela	18.000	1			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Hi-Wall	9.000	272			
Hi-Wall	12.000	250			
Hi-Wall	18.000	76			
Hi-Wall	24.000	68			
Hi-Wall	30.000	28			
Cassete	24.000	50			
Cassete	36.000	16			
Cassete	48.000	8			
Piso Teto	30.000	1			
Piso Teto	36.000	52			
Piso Teto	48.000	13			
Piso Teto	60.000	1			
Multi Split – VRF	16TR	2			
Multi Split – VRF	10.500	4			
Multi Split - VRF	36.000	8			
Central Dutada	30 TR	2			
Central Dutada	40 TR	3			
Central Dutada	58.000	1			
Central Dutada	415.602	2			
QTD. TOTAL		884		R\$	R\$

GERADOR						
ITEM	SECRETARIA	MODELO / POTÊNCIA	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prefeitura do Município de Itapevi	SB50004900 25kVA/220v 60Hz	1			
2	Administração e Tecnologia	FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1			
3	Esportes e Lazer	Gerador Móvel	1			
4	Saúde	G2R 360/311 Kva 220V 60Hz	1			
		FG Wilson FB160 160kVA Motor Cummins	1			
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 504918x	1			
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 505179x	1			
		GMG CONT SSL 0083kVA 220V 60Hz Motor 5166773	1			
		Cummins 500/400kVA	1			
5	Segurança e Mobilidade Urbana	GSW 60 59kVA 220V 60Hz	1			
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			10		R\$	R\$

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mensalmente, efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia;

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VII – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

7.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

7.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **12/2024**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

8.2. Os serviços deverão ser prestados nos prédios públicos do Município de Itapevi, Anexo I.I do Termo de Referência.

8.3. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

8.4. Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

8.5. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

8.6. À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

b) definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

8.7. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia poderá:

8.7.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

8.7.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.8. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.9. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.8.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

8.10. A **CONTRATADA** deverá apresentar na data da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica que será responsável pela execução dos serviços, até o nível de encarregado.

8.11. Da mesma forma e na mesma oportunidade deverá encaminhar o quadro de pessoal qualificado, inclusive pessoal de apoio e administrativo, proposto para a execução dos serviços.

8.12. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização existente neste Prédios Públicos do Município de Itapevi. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para os condicionadores de ar tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falhas do equipamento e de emergências, para garantia de segurança do sistema de climatização de outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

8.13. Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação, no Diário Oficial do Estado e/ou Município, do extrato do contrato celebrado.

8.14. A Contratada deverá entregar à Prefeitura após 10 (dez) dias da assinatura do contrato a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** emitida pelo responsável técnico pela execução do Contrato, devidamente registrado no **CREA**.

8.15. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços constante neste termo de referência.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

9.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

9.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

9.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

9.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

9.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

9.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações**.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

11.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

11.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2 e 11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

11.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE;**

11.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

11.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

11.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada;

11.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA NOTA FISCAL MENSAL	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
Inexecução parcial dos serviços de manutenção preventiva (por ocorrência)	5%	20 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução parcial dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20%	05 ocorrências	100%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50%	1 ocorrência	50%	Valor mensal
Inexecução total dos serviços	100%	1 ocorrência	100%	Valor mensal

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

12.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;

c) Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito;

13.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

14.1. A presente contratação está sendo formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. À Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Aplicação
38	02.01.00	3.3.90.39.17	04 122 0001	2002	01	1100000
172	04.01.00	3.3.90.39.17	03 091 0004	2002	01	1100000
183	05.01.00	3.3.90.39.17	04 123 0008	2002	01	1100000
135	06.01.00	3.3.90.39.17	23 122 0006	2002	01	1100000
365	07.01.00	3.3.90.39.17	04 122 0007	2002	01	1100000
248	08.01.00	3.3.90.39.17	04 122 0023	2002	01	1100000
689	09.01.00	3.3.90.39.17	15 122 0019	2002	01	1100000
287	10.01.00	3.3.90.39.17	15 451 0010	2002	01	1100000
407	11.02.00	3.3.90.39.17	12 361 0011	2002	01	2200000
439	11.02.00	3.3.90.39.17	12 365 0011	2002	01	2120000
752	11.04.00	3.3.90.39.17	12 361 0011	2002	02	2620000
862	11.04.00	3.3.90.39.17	12 365 0011	2002	02	2730000
265	12.01.00	3.3.90.39.17	27 813 0013	2002	01	1100000
48	13.01.00	3.3.90.39.17	10 301 0014	2002	01	3100000
55	13.01.00	3.3.90.39.17	10 302 0014	2002	01	3100000
32	13.01.00	3.3.90.39.17	10 122 0014	2002	01	3100000
308	14.01.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2002	01	5100000
2344	14.03.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2172	05	5000092
361	14.03.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2172	05	5000097
340	14.03.00	3.3.90.39.17	08 244 0015	2172	01	5100000
582	16.01.00	3.3.90.39.17	06 122 0017	2002	01	1100000
567	16.02.00	3.3.90.39.17	06 181 0017	2122	01	1100000
608	16.03.00	3.3.90.39.17	06 182 0017	2061	01	1100000
535	17.01.00	3.3.90.39.17	15 122 0018	2002	01	1100000
556	18.01.00	3.3.90.39.17	13 392 0012	2002	01	1100000
2603	21.01.00	3.3.90.39.17	14 422 0025	2002	01	1100000

CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVIII - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

18.1. A CONTRATADA deverá assegurar a garantia de 12 (doze) meses sobre as instalações, insumos e peças, bem como, os recursos utilizados para a execução dos serviços a partir da data de execução. Esta garantia deverá cobrir somente os defeitos de interligações realizadas nos equipamentos. A garantia ficará automaticamente cancelada se as instalações sofrerem reparos por pessoas não autorizadas, sofrerem danos decorrentes de acidentes, quedas, variações de tensão elétrica e sobrecarga acima do especificado, ou qualquer ocorrência imprevisível. Qualquer mão de obra em desacordo, seu reparo não poderá ser cobrado ou gerar qualquer tipo de custo para Prefeitura do Município de Itapevi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XIX - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

19.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XX – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709 de 14 de Agosto de 2018).

CLÁUSULA XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

21.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

21.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

21.4. A **CONTRATADA** obriga-se a 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 XXII - DO FORO

22.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, __ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Paula Pezzoni Schekiera - Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

CONTRATADA

Representante

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)

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 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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico 06/2025

Processo SUPRI 225/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO) E GERADORES DE ENERGIA COM ELABORAÇÃO DE PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE), NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, CONTEMPLANDO MATERIAIS, INSUMOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, MÃO DE OBRA E FERRAMENTAL ADEQUADO

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, devidamente credenciado, visitou os locais de execução dos serviços, objeto do Pregão em epígrafe.

(Local), _____ de _____ de 2025.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)