



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

EDITAL RETIFICADO

**QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2026**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	208/2026		
PREGÃO Nº	050/2026		
FORMA:	ELETRÔNICA		
MODO DE DISPUTA:	ABERTO		
TIPO LICITATÓRIO:	MENOR PREÇO		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	GLOBAL / LOTE		
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO COM OU SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 1.096.666,35 (um milhão, noventa e seis mil e seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos)		
DATA DE ABERTURA:	17/11/2026		
HORÁRIO LIMITE PROPOSTA:	08:00:00	HORÁRIO INÍCIO DOS LANCES:	09:00:00
PREGOEIRA(O) OFICIAL:	EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO		
TELEFONES:	(35) 3525-1385		
E-MAIL:	licitacao@delfinopolis.mg.gov.br		
PLATAFORMA DO CERTAME:	www.slicx.com.br “Acesso Identificado”		
FORMATO PROCESSUAL:	LIVRE CONCORRÊNCIA		
REGISTRO DE PREÇO:	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

EDITAL RETIFICADO

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO	3
2 – DO OBJETO PROCESSUAL	3
3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL	3
4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	3
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI.....	4
7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS	5
8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES.....	5
9 – DA(S) PROPOSTA(S).....	6
10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO	7
11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S).....	7
12 – DA HABILITAÇÃO.....	8
13 – DOS RECURSOS.....	11
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO.....	11
15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE FORNECIMENTO(S).....	12
16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA	12
17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO	13
18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS	13
19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA	14
21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO	15
22 – DO PAGAMENTO	16
23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.....	17
24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
25 – DISPOSIÇÕES FINAIS	19



EDITAL RETIFICADO

EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1 – A PREFEITURA DE DELFINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86, torna público para o conhecimento dos interessados, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento da proposta **GLOBAL / LOTE**, modo de disputa **ABERTO** objetivando **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO COM OU SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14; e pelas demais regulamentações pertinentes contidas neste edital e seus anexos, competindo a condução dos atos decorrentes ao(a) Sr(a). **EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO**, Pregoeiro(a) Oficial Titular.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeiro(a) acima designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS”, constante da página eletrônica do SLIC Licitações Eletrônicas contida no endereço www.slicx.com.br “Acesso Identificado”

2 – DO OBJETO PROCESSUAL

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO COM OU SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.1 – A licitação será dividida, conforme tabela constante do Anexo II – Relação dos Itens/lotos.

OBS: Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1– O presente edital poderá ser adquirido presencialmente junto no Setor de Compras e Licitação, situada na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 08 h e 16:00 h, ou se preferível, pelos sites oficiais <https://delfinopolis.mg.gov.br/> e no portal www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”, após consulta.

3.1.1 – Demais informações que se fizerem necessárias sobre as cláusulas acima citadas, poderão ser obtidas igualmente via contato telefônico por meio dos números: (35) 3525-1385, no horário compreendido entre as 08 h e as 16 h.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.



EDITAL RETIFICADO

4.2 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, competindo ao Pregoeiro(a) deliberar sobre o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias útil.

4.2.1 – Os pedidos de esclarecimento e impugnação referentes ao conteúdo do edital deverão ser através da própria página eletrônica do SLIC Licitações Eletrônicas, devendo deles constar obrigatoriamente os dados essenciais do interessado, bem como os meios de contato para resposta.

4.2.1.1 – Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, salvo se, inquestionavelmente, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.

4.2.1.2 – O(s) conteúdo(s) da(s) petição(ões) e da(s) resposta(s) inerente(s) será(ão) divulgado(s) no site oficial da Prefeitura, no mesmo local em que se encontra disponibilizado este edital (<https://delfinopolis.mg.gov.br/>) e ainda na página eletrônica do www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

4.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

4.4 – Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam plenamente os requisitos previamente estipulados por este instrumento convocatório.

5.2 – Não poderão participar do certame os interessados:

a) Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21

5.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo vedado ao licitante a alegação superveniente de desconhecimento de seu conteúdo ou de sua irregularidade.

OBS: NOS TERMOS DO ART. 12, §2º DA LEI 14.133/21, OS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EM FORMATO DIGITAL, BEM COMO TODOS OS DOCUMENTOS ASSINADOS DE FORMA DIGITAL, DEVERÃO SER PRODUZIDOS POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECONHECIDO PELO ICP-BRASIL.

6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI

6.1 – A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da 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 – EPP.

6.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual da Ata de Registro de Preços para aplicação dos limites previstos.

6.3 - Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

6.4 - Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 6.1 independentemente de transcrição.

6.5 - Conforme estabelece o Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

6.6 – DO TRATAMENTO EXCLUSIVO ÀS ME'S, EPP'S



EDITAL RETIFICADO

6.6.1 – O tratamento diferenciado que trata a Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, será exclusivamente conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas aos microempreendedores individuais, que deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.6.2 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito de participação nos itens exclusivos para ME, EPP ou MEI.

6.6.3 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte, dos microempreendedores individuais obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada licitante.

6.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro(a).

6.6.5 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, e conveniência da Administração.

7 – 7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

7.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

7.2 – 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.slicx.com.br no link “Selecione um processo”

7.2.2 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas (horário de Brasília).

8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES

8.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento exclusivamente eletrônico da(s) proposta(s) de preços, quando poderão também ser juntada a documentação de habilitação, por meio do sistema eletrônico integrado ao sítio www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

8.2 – Após o registro da(s) proposta(s) de preços, os documentos de habilitação poderão(ão) ser encaminhado(s) eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital, encerrando-se essa etapa com a abertura da sessão pública.

8.3 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

8.3.1 - Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.3.2 - Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.3 - 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.

8.3.4 - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.6 - Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto



EDITAL RETIFICADO

nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.3.7 - Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8.3.8 - Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.9 - Que compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.10 - A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções neste edital e seus anexos.

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos previstos para a etapa de julgamento.

8.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema.

8.8 - 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.

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

8.9.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 horas da comunicação expressa do reagendamento aos participantes, via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.10 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão o Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.11 - 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 www.slicx.com.br no link "Selecione um processo", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DA(S) PROPOSTA(S)

9.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

9.2 - 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.

9.3 - A(s) proposta(s) deverá(ão) ser inseridas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

9.4 - A(s) proposta(s) não poderá(ão) impor condições ou conter opções, somente sendo admitida(s) proposta(s) que ofere(m) apenas um tipo de produto e um preço para cada item do objeto desta licitação.

9.5 - O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



EDITAL RETIFICADO

9.5.1 – Havendo divergência entre o valor unitário para o(s) produto(s) e o valor total (obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário), prevalecerá o valor do primeiro.

9.6 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída no(s) preço(s), não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da(s) proposta(s).

9.7 – É facultado ao(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante por intermédio de sua(s) proposta(s) e de eventuais documentos a ela(s) anexados.

9.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.9 – Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance final ofertado, devendo apresentar este:

a) justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise do(s) órgão(s) requisitante(s) do(s) produto(s) a fim de que se possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

9.10 – A(s) proposta(s) considerada(s) inexecuível(is) será(ão) recusada(s) pelo(a) Pregoeiro(a), após a devida apuração da composição de custos respectiva, hipótese em que será convocado o próximo colocado, sem prejuízo de possível negociação com o intuito de obtenção de melhor proposta para a Administração.

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

10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO

10.1 – A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.

10.1.1 – Será imediatamente desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.2 – O sistema utilizado disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.3 – Aberta a etapa competitiva com as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a), os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado, que deverá ser exclusivamente encaminhado por meio do sistema, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3.1 – Para efeito da disputa de preços as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.3.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para item.

10.3.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.3.4 – Será(ão) aceito(s) lance(s) com até duas casas decimais após a vírgula.

10.4 – Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

10.4.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos, não obstante, o Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

10.5 – Após o oferecimento de seu(s) lance(s) o(s) licitante(s) não poderá(ão) suscitar qualquer equívoco ou erro no(s) valor(es) proposto(s), sendo de sua(s) inteira(s) responsabilidade(s) garantir(em) a(s) exequibilidade(s) deste(s).



EDITAL RETIFICADO

10.6 – Será adotado para o processamento dos lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

OBS: Para o julgamento final, será observado, como critério de desempate (art. 44 §2º da Lei Complementar 123/06), preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão.
- b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- c) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as ME's e EPP's remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.1 – O Pregoeiro(a) efetuará o julgamento da(s) proposta(s) por meio do critério de aceitabilidade “**GLOBAL / LOTE**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro(a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, conforme requisitos legais e editalícios.

11.4 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.

11.4.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.5 – Ocorrendo a desclassificação do licitante arrematante, será aberta nova negociação com o licitante remanescente, com a averiguação posterior de seus documentos de habilitação.

11.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.5.2 – A inobservância aos prazos elencados neste edital ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto no mesmo ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro(a).

11.6 – Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.7 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as



EDITAL RETIFICADO

exigências fixadas neste Edital.

11.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive aquelas de ordem habilitatórias, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro(a).

11.9 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, poderão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload) nos formatos (extensões) permitidas pela plataforma.

12.2 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste edital, podendo o Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente..

12.3 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.4 – A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.5 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.5.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.5.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



EDITAL RETIFICADO

1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

d) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.

e) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão

12.5.4 – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA HABILITAÇÃO

Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços de natureza e complexidade semelhantes ou equivalentes aos do objeto da presente licitação, demonstrando sua aptidão para a execução contratual, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBS: DESTACAMOS QUE, EM CASO DE OMISSÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE FORMA ANTECIPADA, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO(A) RESERVA-SE O DIREITO, CONFORME PREVISTO NO ART. 63, INCISO II, DE SOLICITAR NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS AO LICITANTE VENCEDOR OS DOCUMENTOS (DOC FALTANTES, COMPLEMENTAÇÃO). ESTA MEDIDA VISA ASSEGURAR A TRANSPARÊNCIA E A LISURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS CONCORRENTES CUMPRAM COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS.

12.6 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

12.6.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.6.2 – O(a) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

12.6.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

12.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

12.6.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente,



EDITAL RETIFICADO

forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos no subitem 12.5 deste edital importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeiro(a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.6.6 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12.6.7 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.

12.6.8 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.9 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 – Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.1 – Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

13.4 – As razões de recursos deverão guardar estrita consonância com as motivações fixadas em ata, sob pena de não conhecimento das mesmas.

13.5 – De acordo com o artigo 165 parágrafo segundo da Lei 14.133/2021; o(s) recurso(s) será(ão) dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5.1 – Reconsiderando sua(s) decisão(ões), competirá ao(a) Pregoeiro(a) a reabertura dos prazos de



EDITAL RETIFICADO

recurso e contrarrazões, em detrimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, uma vez que se tratar de nova(s) decisão(ões).

13.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes interessados via fax, correio eletrônico ou outro meio de comunicação.

13.8 – O(s) recurso(s) impetrado(s) contra a decisão do Pregoeiro(a) terá(ão) efeito suspensivo.

13.9 – Nenhum dos prazos acima estabelecidos começará a transcorrer sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, na cidade de Delfinópolis – MG.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior.

14.1.1 – Recebendo a autoridade competente (Prefeito) os autos processuais, exercerá esta seu juízo de validade e conveniência sobre todos os atos procedimentais proferidos, sendo então adjudicado o objeto e homologado a licitação. .

14.2 – A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

14.3 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para retirar a(s) ordem(ns) de fornecimento com caráter contratual no prazo definido no item 16 deste edital.

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇO(S)

15.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar(rem) a Ata de Registro de Preços e retirada das Autorização(ões) de serviço com caráter contratual, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas

15.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a(s) proposta(s) vencedora(s) deverá(ão) retirar a(s) autorização(ões) de serviço e assinatura contratual dentro do prazo máximo de 05 dias úteis a contar da convocação formal de comparecimento junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h00.

15.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante ao Setor de Compras e Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços e o(s) termo(s) de contrato dela decorrente(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

15.2.1.1 – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.

15.2.2 – O prazo de prorrogação para comparecimento para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2.2.1—Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para o Setor de Compras e Licitações por meio de protocolo (a ser realizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, das 08:00 as 16:00 h. de segunda a sexta-feira), e-mail (licitacao1@delfinopolis.mg.gov.br) ou via postal (enviado para a Praça Inês Ferreira Marcolini nº 60, Piso Superior, Lagoinha, neste município), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

15.2.3 – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.



EDITAL RETIFICADO

15.2.4 – Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresente(m) situação regular no(s) ato(s) de convocação para assinatura do(s) termo(s) de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-lo(s), o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.

15.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA

16.1 – A(s) autorização(ões) de serviço e/ou contrato terá(ão) vigência de **Descrito no Termo de Referência** a contar do recebimento.

16.2 – O prazo de entrega do(s) produto(s) admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

16.3 – A(s) minuta(s) de contrato e do(s) aditivo(s) de prazo, conforme o caso, será(ão) lavrado(s) em 02 (duas) vias devendo: uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, uma retornar para o fornecedor.

16.4 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser usado(s) por todos os órgãos da Administração direta do Município.

16.5 – Nenhum contrato ou aditivo de prazo será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos deles decorrentes.

17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1 – DAS ALTERAÇÕES UNILATERAIS

17.1.1 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2 – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).

17.1.3 – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.

17.1.4 – Nenhuma da(s) alteração(ões) do(s) contrato(s) poderá(ão) modificar substancialmente as características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

17.1.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.



EDITAL RETIFICADO

17.1.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 – DA REVISÃO DE PREÇO (REEQUILÍBRIO)

18.1.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do fornecimento poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, letra (d) da lei nº 14.133/21.

18.1.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

18.1.3 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.

18.1.4 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.1.5 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 08h00 e 16h, de segunda a sexta feira, devendo ser remetidos ao Setor de Compras e Licitações para que sejam então encaminhados ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s).

18.1.6 – Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).

18.1.7 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal, porém contemplará o fornecimento prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.

18.1.8 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a(s) contratada(s) não poderá(ão) suspender a execução e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.1.9 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Eletrônico do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.

18.1.10 – O novo preço só terá validade após a publicação do conteúdo do Termo de Aditivo no Diário Eletrônico do Município, e para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.1.11 – A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 10 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:

Ficha: 104 - 02 06 04.122.0003.02.2.027 3.3.90.39.0000 1500 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



EDITAL RETIFICADO

19.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

19.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

20.1 – A Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

20.1.1 – Fica designada como responsável pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo o servidor Rogério Medeiros de Castro

20.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.1.3 – O Gestor do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

20.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 15 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

20.1.3.1.1 – O contratado será intimado por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

20.1.3.1.2 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pela modalidade supramencionada, a Administração Municipal fará publicar no Diário Eletrônico Oficial (Diário Online dos Municípios Mineiros) intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.

20.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

20.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 15 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

20.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Delfinópolis em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

20.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

20.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.3.1 – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

20.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.



EDITAL RETIFICADO

20.5 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.3 – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

21.4 – O(s) produto(s) deverá(ão) entregue(s) no **LOCAL INDICADO**, situado na **CONFORME INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, no horário compreendido entre as 8h às 10h30 e 13h às 15h30, de segunda a sexta-feira.

22 – DO PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária **até 30 dias após a** contar do recebimento definitivo do(s) produto(s), discriminado(s) na(s) respectiva(s) autorização(ões) de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento.

22.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, CNPJ nº 17.894.064/0001-86, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

22.2.1 – A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante contratada, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, que somente atestará a fornecimento e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

22.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG.

22.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

22.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço do fornecimento será autorizado sem o devido aditamento contratual.

22.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

22.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e m que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{}$$



EDITAL RETIFICADO

365

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária “*pro rata tempore*”, adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

23.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de entrega do(s)
- d) produto(s), nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do(s) produto(s);
- e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou g) transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo
- p) administrativo a que se refere o contrato;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos, nos termos do art. 155 ao 163, da lei 14.133/21

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s)



EDITAL RETIFICADO

adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência.

b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.

c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Delfinópolis-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior ("c").

24.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior.

24.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

24.3.1. - Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(ram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.

24.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Delfinópolis-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:

convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);

deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);

não manter(em) a(s) proposta(s);

falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);

comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;

24.4.1 – A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipal de Delfinópolis-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

24.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) produto(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

24.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



EDITAL RETIFICADO

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.8 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Delfinópolis – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG.

24.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.

24.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.11 – Após o devido sancionamento, a Administração Municipal obrigatoriamente informará e manterá atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do art. 161 da lei nº 14.133/21.

25 – DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta: venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico financeira; for envolvida em escândalo público e notório; quebrar o sigilo profissional; utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal; na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize, mesmo notificada, deixe de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação iniciais.

25.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro(a) e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

25.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do Pregoeiro(a), devidamente fundamentado.

25.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5 - É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.6 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

25.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Cássia – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.8 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

25.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

25.10 – Fazem partes integrantes deste edital:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

EDITAL RETIFICADO

ANEXOS	ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
	ANEXO II	RELAÇÃO DOS ITENS/LOTES
	ANEXO III	VALORES REFERENCIAIS
	ANEXO IV	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
	ANEXO V	MINUTA CONTRATUAL / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
	ANEXO VI	ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Delfinópolis-MG, 28 de outubro de 2026

Ezer Eduardo
Pereira de
Carvalho

Assinado de forma digital
por Ezer Eduardo Pereira
de Carvalho
Dados: 2026.10.28
15:37:33 -03'00'

EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO
Pregoeiro(a) Oficial



ANEXO I -TR TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21) (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo:

Contratação de empresa especializada pelo sistema de registro de preços para prestação de serviços de manutenção, instalação, substituição e limpeza de aparelhos de ar-condicionado, com ou sem o fornecimento de materiais, visando atender às necessidades da (MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS), pelo prazo de 12 (doze) meses, com entrega e execução parceladas conforme a demanda.

O(s) serviço(s) é/são de natureza comum, não se enquadrando como serviço(s) de luxo conforme Decreto Municipal, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

A duração da vigência será de: **12 meses**

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A manutenção e o bom funcionamento dos sistemas de climatização em prédios públicos são essenciais para garantir um ambiente de trabalho adequado, a preservação de equipamentos sensíveis e o conforto de servidores e cidadãos que utilizam as instalações do MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS. A ausência de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a necessidade de instalações e substituições pontuais, podem comprometer a operacionalidade de setores administrativos, afetar a qualidade do atendimento ao público e, em casos extremos, levar à deterioração de bens públicos e à interrupção de atividades essenciais.

Diante da realidade operacional, observa-se a necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS, o que demanda a disponibilidade de equipamentos de ar-condicionado em pleno funcionamento. A ocorrência de falhas, a obsolescência de aparelhos e a demanda por novas instalações em espaços que necessitam de climatização impõem à Administração Pública a responsabilidade de prover soluções técnicas para tais situações, visando evitar prejuízos à gestão e ao interesse público.

A presente demanda surge da constatação de que a frota de equipamentos de ar-condicionado existentes nas diversas unidades administrativas do município requer acompanhamento técnico



contínuo. A realização de manutenções periódicas é crucial para a prevenção de defeitos, a otimização do consumo de energia e a extensão da vida útil dos aparelhos. Ademais, a eventual necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou danificados, ou ainda a instalação de novos sistemas em áreas que ainda não dispõem de climatização adequada, configura uma necessidade administrativa que impacta diretamente a qualidade do ambiente de trabalho e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção, instalação, substituição e limpeza de ar-condicionado, com ou sem o fornecimento de materiais, justifica-se pela necessidade de garantir a operacionalidade e a adequação das instalações físicas do município, assegurando um ambiente propício ao desempenho das atividades administrativas e ao bem-estar dos usuários. A ausência de tais serviços poderia resultar em custos mais elevados com reparos emergenciais, perda de equipamentos por falta de manutenção preventiva e, conseqüentemente, na prestação de serviços públicos de menor qualidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços de manutenção, instalação, substituição e limpeza de ar-condicionado mostra-se particularmente vantajosa em face da natureza eventual e futura da demanda. A imprevisibilidade exata das quantidades necessárias ao longo do período de vigência da ata, bem como a possibilidade de requisições pontuais por diferentes unidades administrativas, tornam o SRP o instrumento mais adequado para otimizar a gestão pública. Tal modalidade permite que o órgão contrate os serviços conforme a necessidade surge, evitando a formação de estoques ociosos de materiais e garantindo a agilidade no atendimento das demandas, ao mesmo tempo em que possibilita a obtenção de melhores condições comerciais e padronização dos serviços prestados.

A utilização do SRP promove a eficiência logística ao permitir a contratação sob demanda, viabilizando entregas parceladas e evitando a necessidade de alocação de grandes volumes de recursos financeiros de forma antecipada. A economia de escala e a padronização dos serviços, obtidas através da consolidação de demandas e da negociação de preços mais vantajosos, contribuem significativamente para a economicidade da Administração Pública. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 40, inciso II, c/c com o artigo 78, inciso IV, fundamenta a utilização do SRP para a contratação de bens e serviços, especialmente quando a demanda não pode ser quantificada previamente com exatidão, o que se alinha perfeitamente à natureza dos serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A presente solução visa estabelecer um Registro de Preços para a contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, substituição e limpeza de sistemas de ar-condicionado, com ou sem o fornecimento de materiais, para atender às necessidades do Município de Delfinópolis. O objeto da contratação abrange a garantia da funcionalidade e eficiência dos equipamentos de climatização instalados nos diversos prédios públicos municipais, assegurando o conforto térmico e a qualidade do ambiente de trabalho e de atendimento à população.



O ciclo de vida do serviço compreende as seguintes etapas: a) Chamamento público e formalização do Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21; b) Solicitação de cotação e adjudicação dos serviços às empresas registradas, conforme a demanda específica do órgão; c) Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação de novos equipamentos, substituição de peças e limpeza técnica dos aparelhos de ar-condicionado; e d) Recebimento provisório e definitivo dos serviços, com a consequente atestação e pagamento. A solução abrange a necessidade de assistência técnica ágil e qualificada, com a disponibilidade de equipes técnicas capacitadas e o fornecimento de peças e materiais originais ou de qualidade equivalente, quando necessário.

A contratação por meio de Registro de Preços oferece flexibilidade e agilidade na aquisição dos serviços, permitindo que o Município de Delfinópolis acione a empresa contratada sempre que surgir a necessidade, sem a necessidade de um novo processo licitatório para cada demanda pontual. Isso otimiza o tempo e os recursos públicos, garantindo a continuidade da prestação dos serviços essenciais de climatização.

Os requisitos técnicos e operacionais incluem a capacidade técnica da empresa para realizar todos os tipos de intervenções nos sistemas de ar-condicionado, desde a manutenção mais simples até a instalação de sistemas complexos. A empresa deverá possuir certificações e qualificações que atestem sua expertise na área, bem como apresentar um plano de atendimento que contemple prazos máximos para resposta a chamados, execução de serviços emergenciais e realização de manutenções preventivas programadas. A garantia dos serviços prestados e dos materiais fornecidos será um fator primordial na seleção e na execução do contrato.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá comprovar o atendimento das condições de habilitação geral, conforme estabelecido no Termo de Referência, demonstrando capacidade técnica e jurídica para a execução dos serviços de instalação, manutenção, substituição e limpeza de sistemas de ar-condicionado, com ou sem o fornecimento de materiais.

Requisitos Específicos:

1. Capacidade técnica comprovada por meio de acervo técnico, atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que demonstrem a execução de serviços similares em complexidade e vulto.
2. Disponibilidade de equipe técnica qualificada e em número suficiente, composta por profissionais com formação e certificação adequadas para a realização dos serviços.
3. Apresentação de plano de trabalho detalhado, contemplando metodologias, cronogramas e procedimentos para a execução de cada tipo de serviço.
4. Adoção de práticas de gestão da qualidade que garantam a conformidade dos serviços com as normas técnicas vigentes e as especificações do edital.
5. Cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho, com fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) adequados, e implementação de procedimentos de segurança para todas as atividades.
6. Compromisso com a sustentabilidade, incluindo a adoção de práticas para a otimização do consumo de energia, o descarte adequado de resíduos e a utilização de materiais com menor impacto ambiental, sempre que possível.



7. Capacidade de resposta ágil e eficiente para atendimento a chamados emergenciais, garantindo a minimização do tempo de inatividade dos equipamentos.
8. Utilização de ferramentas e equipamentos adequados e em bom estado de conservação para a execução dos serviços.
9. Garantia de cobertura para os serviços prestados, conforme especificado no edital.

A solicitação de requisitos específicos dentro de um processo licitatório é fundamental para assegurar que os potenciais contratados possuam a expertise e a estrutura necessárias para atender às demandas do objeto contratado. Isso garante a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, minimizando riscos de falhas, atrasos e custos adicionais para a administração pública.

Ademais, a definição clara e objetiva dos requisitos contribui para a promoção da competitividade no certame, ao estabelecer um padrão de excelência que todos os participantes devem cumprir, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Delfinópolis, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas e especificações conforme for aplicável.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia do serviço - O prazo de garantia do serviço é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do(s) serviço(s) será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

Caso não seja possível a prestação do(s) serviço(s) no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à forma de prestação, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) no endereço indicado na Autorização de Fornecimento/Serviço.

Os materiais e componentes expressamente discriminados na Relação de Itens serão remunerados conforme a efetiva utilização e os preços registrados. Peças de reposição não



contempladas no descritivo, quando necessárias, serão adquiridas e fornecidas pela própria Administração à prestadora, sem cobrança pela contratada como item não licitado.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Setor de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das



prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

O(s)serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

O(s)serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido(s) sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias **pós a execução do serviços, entrega da documentação fiscal e recebimento definitivo.**

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

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **GLOBAL / LOTE**

Não haverá apresentação de prova de conceito

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos:

Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços de natureza e complexidade semelhantes ou equivalentes aos do objeto da presente licitação, demonstrando sua aptidão para a execução contratual, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R\$ 1.096.666,35 (um milhão, noventa e seis mil e seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos)**

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Ficha: 104 - 02 06 04.122.0003.02.2.027 3.3.90.39.0000 1500 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: Rogério Medeiros de Castro

TELEFONE:

E-MAIL: obras@delfinopolis.mg.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, , declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Fiscal

Delfinópolis-MG, 09 de setembro de 2026

Pedro Paulo Pinto
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Amanda Castro Pinto Tales
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

ANEXO - RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	\$ MÉDIO UNIT.	\$ MÉDIO TOTAL
1	Desinstalação de aparelho de ar condicionado superior a 9000 BTUs.	50	SE	R\$ 258,89	R\$ 12.944,50
2	Instalação de aparelho de ar condicionado de 12000 BTUs com fornecimento de kit de instalação (suporte para fixação, fiação – cabo PP, parafusos, buchas, porcas, fita de pvc branca, tubo de cobre flexível (até 3 metros), isolamento térmico (até 3 metros).	100	SE	R\$ 701,67	R\$ 70.167,00
3	Instalação de aparelho de ar condicionado de 12000 BTUs sem fornecimento de kit de instalação.	25	SE	R\$ 404,28	R\$ 10.107,00
4	Instalação de aparelho de ar condicionado de 18000 BTUs com fornecimento de kit de instalação (suporte para fixação, fiação – cabo PP, parafusos, buchas, porcas, fita de pvc branca, tubo de cobre flexível (até 3 metros), isolamento térmico (até 3 metros).	100	SE	R\$ 803,12	R\$ 80.312,00
5	Instalação de aparelho de ar condicionado de 18000 BTUs sem fornecimento de kit de instalação.	25	SE	R\$ 579,94	R\$ 14.498,50
6	Instalação de aparelho de ar condicionado de 24000 BTUs com fornecimento de kit de instalação (suporte para fixação, fiação – cabo PP, parafusos, buchas, porcas, fita de pvc branca, tubo de cobre flexível (até 3 metros), isolamento térmico (até 3 metros).	25	SE	R\$ 894,58	R\$ 22.364,50
7	Instalação de aparelho de ar condicionado de 24000 BTUs sem fornecimento de kit de instalação.	25	SE	R\$ 544,85	R\$ 13.621,25
8	Instalação de aparelho de ar condicionado de 9000 BTUs com fornecimento de kit de instalação (suporte para fixação, fiação – cabo PP, parafusos, buchas, porcas, fita de pvc branca, tubo de cobre flexível (até 3 metros), isolamento térmico (até 3 metros).	100	SE	R\$ 640,00	R\$ 64.000,00
9	Instalação de aparelho de ar condicionado de 9000 BTUs sem fornecimento de kit de instalação.	25	SE	R\$ 507,17	R\$ 12.679,25
10	Instalação de aparelho de ar condicionado superior a 24000 BTUs com fornecimento de kit de instalação (suporte para fixação, fiação – cabo PP, parafusos, buchas, porcas, fita de pvc branca, tubo de cobre flexível (até 3 metros), isolamento térmico (até 3 metros).	10	SE	R\$ 1.151,26	R\$ 11.512,60
11	Instalação de aparelho de ar condicionado superior a 24000 BTUs sem fornecimento de kit de instalação.	5	SE	R\$ 783,33	R\$ 3.916,65
12	Instalação ou substituição com fornecimento de material de tubo de cobre flexível com isolamento térmico de 1 metros, com feitura de flange nas extremidades.	340	MT	R\$ 88,87	R\$ 30.215,80
13	Instalação ou substituição com fornecimento de material de mangueira cristal 1/2" X 1,5mm X 0,5mt para dreno de ar condicionado.	500	SE	R\$ 90,78	R\$ 45.390,00
14	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 12000 BTUs com retirada do aparelho e reinstalação.	50	SE	R\$ 395,00	R\$ 19.750,00
15	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 12000 BTUs sem retirada do aparelho.	150	SE	R\$ 322,50	R\$ 48.375,00
16	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 18000 BTUs com retirada do aparelho e reinstalação.	50	SE	R\$ 460,00	R\$ 23.000,00
17	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 18000 BTUs sem retirada do aparelho.	100	SE	R\$ 260,54	R\$ 26.054,00
18	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 24000 BTUs com retirada do aparelho e reinstalação.	20	SE	R\$ 610,00	R\$ 12.200,00
19	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 24000 BTUs sem retirada do aparelho.	50	SE	R\$ 279,76	R\$ 13.988,00
20	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 9000 BTUs com retirada do aparelho e reinstalação.	10	SE	R\$ 291,55	R\$ 2.915,50
21	Limpeza de aparelho de ar condicionado de 9000 BTUs sem retirada do aparelho.	50	SE	R\$ 196,30	R\$ 9.815,00
22	Limpeza de aparelho de ar condicionado superior a 24000 BTUs com retirada do aparelho e reinstalação.	10	SE	R\$ 293,85	R\$ 2.938,50
23	Limpeza de aparelho de ar condicionado superior a 24000 BTUs sem retirada do aparelho.	10	SE	R\$ 360,00	R\$ 3.600,00
24	Manutenção em central de ar superior a 24000 BTUs.	300	SE	R\$ 382,57	R\$ 114.771,00
25	Manutenção em central de ar – 12000 BTUs.	300	SE	R\$ 290,46	R\$ 87.138,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

26	Manutenção em central de ar – 18000 BTUs.	300	SE	R\$ 269,68	R\$ 80.904,00
27	Manutenção em central de ar – 24000 BTUs.	300	SE	R\$ 377,59	R\$ 113.277,00
28	Manutenção em central de ar – 9000 BTUs.	300	SE	R\$ 293,75	R\$ 88.125,00
29	Serviço de carga de gás em central de ar - 12000 BTUs.	30	SE	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
30	Serviço de carga de gás em central de ar - 18000 BTUs.	30	SE	R\$ 343,33	R\$ 10.299,90
31	Serviço de carga de gás em central de ar - 24000 BTUs.	30	SE	R\$ 509,56	R\$ 15.286,80
32	Serviço de carga de gás em central de ar - 9000 BTUs.	30	SE	R\$ 326,33	R\$ 9.789,90
33	Serviço de carga de gás em central de ar superior a 24000 BTUs.	30	SE	R\$ 456,99	R\$ 13.709,70

R\$
1.096.666,35



ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I C/C ART. 40, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº **XXXXXXX**

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 neste ato representado por seu atual Prefeito Municipal, o Sr. **Pedro Paulo Pinto**, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade M-7.726.299, inscrito no CPF sob o número 700.438.766-68, residente e domiciliado na Rua Néelson Valentim Dias n.º 30, Bairro Espírito Santo, neste município.

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO:

A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> nº <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO COM OU SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I do edital de procedimento acima mencionado, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PRAZO DE ENTREGA:

2.1 – O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão contempladas no anexo desta ata

2.2 – Fica estipulado como valor total desta ata a quantia de <valor_total_contrato> (<id_valor_extenso>).

2.3 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação: Ficha: 104 - 02 06 04.122.0003.02.2.027 3.3.90.39.0000 1500 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2.4 – O prazo de atendimento deverá observar as condições descritas no Termo de Referência.



3 – ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 – O órgão gerenciador do registro será o Município de Delfinópolis/MG

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 – VALIDADE DA ATA

5.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura desta, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6 – REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.8, alínea “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6.10 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

7 – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2 – As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.3 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.4 – O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.8, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

8.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata será lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Delfinópolis -MG, ____ de _____ de _____.

Pedro Paulo Pinto
Prefeitura Municipal de Delfinópolis
CONTRATANTE

CONTRATADA
DETENTORA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026 - REGISTRO DE PREÇO
COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021
CONTRATO Nº XXXXXXXX

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 neste ato representado por seu atual Prefeito Municipal, o Sr. **Pedro Paulo Pinto**, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade M-7.726.299, inscrito no CPF sob o número 700.438.766-68, residente e domiciliado na Rua Nélon Valentim Dias nº 30, Bairro Espírito Santo, neste município.

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 –A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> nº <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 208/2026, Pregão Eletrônico nº **050/2026**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 28, inciso I do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LIMPEZA DE AR-CONDICIONADO COM OU SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

F

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de _ iniciando-se a partir da data de sua assinatura, com término previsto para ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei



14.133/21.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ **<valor_total_contrato>** (**<id_valor_extenso>**), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, sendo os quantidades/itens/valores unitários conforme contemplados no anexo deste:

3.2.2 – O prazo de pagamento será **de até 30 dias**, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da entrega do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar a execução do objeto em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na execução do objeto em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 104 - 02 06 04.122.0003.02.2.027 3.3.90.39.0000 1500 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Sr(a) , ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.



CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTE:

9.1 - O contrato somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano da data do orçamento estimado, ou ainda do último reajustamento, mediante a incidência do IGP-M – Índice Geral de Preço de Mercado – apurado pela Fundação Getúlio Vargas para o período, devendo ser observada a seguinte fórmula:

$$PR = Po \times \frac{I}{Io} \text{ onde:}$$

Io = Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, no mês de apresentação da proposta, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

I = Mesmo índice, porém, no mês previsto para reajustamento.

Po = Preços apresentados na proposta.

PR = Preço reajustado.

Obs: O reajuste de preço se dará de forma automática, dispensando-se o requerimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

interessado. Ultrapassado o prazo relativo, competirá ao Gestor do Contrato a realização do mesmo por meio de simples apostila.

CLÁUSULA X - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

10.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS:

11 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Cássia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Delfinópolis -MG, ____ de _____ de _____.

Pedro Paulo Pinto
Prefeitura Municipal de Delfinópolis
CONTRATANTE

CONTRATADA



ETP

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOMES / CARGOS

Amanda Castro Pinto Tales - Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura
Rogério Medeiros de Castro - Gestor de Obras

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A manutenção da qualidade do ar e o conforto térmico nas dependências administrativas e operacionais são condições essenciais para a garantia da eficiência da prestação dos serviços públicos e para a preservação da saúde de servidores e cidadãos. O MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS conta com diversas unidades administrativas, de saúde, educação e assistência social que demandam ambientes climatizados de forma contínua e adequada para o pleno desenvolvimento de suas atividades institucionais.

A ausência de intervenções periódicas de limpeza, manutenção preventiva e corretiva, bem como eventuais serviços de desinstalação, reinstalação e carga de gás em equipamentos de climatização, ocasiona a degradação precoce dos bens patrimoniais, o aumento no consumo de energia elétrica e a proliferação de fungos e bactérias nos sistemas. Dessa forma, a indisponibilidade de tais serviços compromete a continuidade das rotinas de trabalho e o atendimento adequado prestado à população.

Diante disso, evidencia-se a necessidade imperiosa de garantir suporte técnico especializado continuado para manter em perfeito estado de funcionamento o parque de climatização existente, assegurando a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. A demanda alinha-se ao dever da Administração em promover a manutenção contínua e preventiva de seus ativos, garantindo um ambiente laboral insalubre livre e tecnicamente adequado, consoante as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Assim, a contratação almejada visa sanar diretamente as falhas operacionais decorrentes do desgaste natural dos equipamentos e atender às novas demandas de instalação ou remanejamento de aparelhos, garantindo que o MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS disponha de infraestrutura adequada para manter o funcionamento ininterrupto de suas secretarias e prédios públicos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais conveniente e oportuna para a Administração, considerando a imprevisibilidade da demanda exata e a variação sazonal das necessidades de manutenção, carga de gás, instalações e desinstalações ao longo do exercício. Essa modelagem permite que as aquisições de insumos, materiais e a prestação dos serviços ocorram de forma parcelada, sob demanda, otimizando a logística pública e evitando o acúmulo de estoques ociosos ou a contratação de quantitativos superdimensionados.

Além disso, a sistemática propicia ganhos de escala e padronização nos procedimentos de manutenção e instalação em todas as unidades municipais, assegurando racionalidade administrativa e celeridade nos atendimentos sem o comprometimento prévio de recursos orçamentários integrais. Trata-se de mecanismo pautado nos princípios da eficiência e da celeridade, devidamente fundamentado na Lei nº 14.133/2021, art. 40, inciso II, c/c com o artigo 78 inciso IV.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O Município de Delfinópolis reconhece a importância fundamental da implementação do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de governança e planejamento preconizado no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, indispensável para o alinhamento das contratações públicas aos objetivos estratégicos e orçamentários da Administração Pública Municipal.

Entretanto, insta destacar que, nos termos do § 1º do aludido dispositivo legal, a consolidação e execução do PCA pressupõem o suporte de infraestrutura e ferramentas tecnológicas adequadas. Atualmente, o município ainda não dispõe de uma ferramenta ou sistema informatizado dedicado para otimizar, consolidar e operacionalizar a elaboração do referido plano de forma integrada e automatizada.

Impende consignar que, embora esta municipalidade ainda não disponha de um sistema informatizado dedicado para otimizar esse processo de planejamento, a presente necessidade — cujo objeto refere-se ao registro de preços para prestação de serviços de manutenção, instalação e climatização de aparelhos de ar-condicionado para as unidades do Município — encontra-se em estrita consonância com o planejamento estratégico e com as demandas operacionais desta Administração.

Paralelamente, o município está avaliando e buscando soluções tecnológicas adequadas que possam auxiliar na futura elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual. Tal medida visa aprimorar continuamente a eficiência, a governança e a transparência dos processos de contratação pública, em plena conformidade com os ditames da Lei nº 14.133/2021.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

A presente contratação será realizada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), modelo mais adequado para atender às necessidades do Município de Delfinópolis no tocante aos serviços continuados de desinstalação, instalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, e carga de gás em equipamentos de ar-condicionado, acompanhados pelo fornecimento de kits, materiais e insumos. A adoção desse regime justifica-se pela imprevisibilidade do quantitativo exato e pela variação sazonal das demandas ao longo do exercício, permitindo solicitações parceladas e sob demanda que asseguram a racionalidade administrativa e a otimização dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços, a contratada deverá atender plenamente aos requisitos de habilitação estipulados no Termo de Referência, comprovando sua capacidade jurídica, qualificação técnica e operacional adequadas à natureza do objeto. Esse conjunto de exigências visa garantir que a empresa disponha de estrutura apta e competência profissional comprovada para executar as atividades com segurança, eficiência e regularidade durante toda a vigência do instrumento contratual.

Requisitos Específicos da Contratação

1. Disponibilização de equipe técnica qualificada para o manuseio de equipamentos de climatização e refrigeração, bem como para a aplicação de fluidos refrigerantes.
2. Emprego exclusivo de peças, kits de instalação, materiais e insumos novos, de primeiro uso e com padrão de qualidade compatível com as especificações técnicas dos fabricantes.
3. Utilização de fluidos refrigerantes ecológicos e atóxicos, alinhados às diretrizes de sustentabilidade ambiental e às normas vigentes.
4. Adoção de produtos químicos biodegradáveis e devidamente registrados nos órgãos de vigilância sanitária para os procedimentos de limpeza, higienização e combate à proliferação de microorganismos.
5. Fornecimento e uso compulsório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Proteção Coletiva (EPC) por todos os trabalhadores durante a execução das atividades.
6. Disponibilização de ferramentas adequadas para o recolhimento, destinação e descarte ecologicamente correto de insumos e resíduos resultantes das manutenções.

A exigência detalhada e fundamentada desses requisitos dentro do processo licitatório é indispensável para garantir a seleção da proposta mais vantajosa e qualificada para a Administração Pública. Ao estipular critérios técnicos, operacionais e de qualidade claros, previne-se a contratação de empresas sem a devida capacidade, mitigando riscos de paralisação dos serviços, falhas operacionais e degradação precoce do parque de climatização municipal.

Ademais, a fixação desses requisitos assegura o cumprimento dos princípios da eficiência, do planejamento e da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, garante-se que os ambientes administrativos, educacionais, de saúde e de assistência social permaneçam climatizados de maneira contínua e adequada, resguardando a saúde de servidores e cidadãos, além de promover a eficiência energética e o uso racional do dinheiro público.

IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

A definição dos quantitativos estimativos para a presente demanda fundamentou-se em uma metodologia estruturada que combinou o mapeamento de necessidades elaborado pela área demandante com a análise detalhada do histórico de consumos e execuções de períodos anteriores. Essa abordagem metodológica possibilitou dimensionar a projeção das demandas operacionais para o período de doze meses com rigor técnico, visando assegurar a perfeita adequação da contratação, a otimização dos recursos públicos e a eficiência no atendimento às unidades municipais. Dessa forma, resguarda-se a continuidade das atividades institucionais prestadas à população, evitando o risco de descontinuidade ou o superdimensionamento dos itens previstos. Por fim, cumpre salientar que o detalhamento minucioso do quantitativo encontra-se em documento anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

A pesquisa de mercado realizada para o atendimento das necessidades de manutenção, instalação, desinstalação, limpeza e carga de gás em aparelhos de ar-condicionado revelou a existência de alternativas comerciais bem consolidadas e amplamente praticadas no setor privado e público. No mercado atual, as empresas especializadas em engenharia e serviços de climatização disponibilizam diferentes modelos de fornecimento e prestação de serviços, variando quanto à abrangência da contratação, à alocação de riscos e à responsabilidade pelo fornecimento dos insumos e materiais necessários para a perfeita execução das atividades.

Prestação de Serviços Especializados de Manutenção com Fornecimento de Materiais e Insumos

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada do setor para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva, higienização, carga de gás, montagem e desmontagem, responsabilizando-se também pelo fornecimento integral de todos os kits de instalação, fluídos refrigerantes, peças de reposição e materiais consumíveis. Trata-se da opção tradicionalmente adotada por instituições públicas, facilmente encontrada no mercado fornecedor regional e nacional por meio de empresas especializadas do setor, distribuidores autorizados e assistências técnicas estruturadas.

Pontos Positivos

1. Centralização da responsabilidade técnica e contratual em uma única empresa, otimizando a fiscalização administrativa.
2. Agilidade na execução dos reparos e instalações, visto que a empresa contratada fornece diretamente os insumos necessários.
3. Garantia integral sobre a mão de obra prestada e sobre os materiais e peças aplicados nos equipamentos.

Pontos Negativos

1. Necessidade de acompanhamento rigoroso dos custos de tabela e composição dos materiais aplicados.
2. Custo global que engloba a taxa de administração e logística da empresa privada para a gestão de estoque de peças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Locação de Equipamentos de Climatização com Manutenção e Insumos Integrados

A solução de locação de infraestrutura térmica contempla o fornecimento dos aparelhos de ar-condicionado por parte da empresa contratada, incluindo a instalação inicial, eventuais remanejamentos, manutenção preventiva e corretiva, higienização periódica e fornecimento contínuo de materiais de consumo e carga de gás ao longo de toda a vigência contratual. O mercado fornecedor conta com empresas de médio e grande porte que operam no modelo de outsourcing de ativos de climatização para o setor público e privado.

Pontos Positivos

1. Eliminação da necessidade de investimento inicial de capital para aquisição de novos equipamentos patrimoniais.
2. Substituição rápida de aparelhos com defeitos graves sem custo adicional de compra para a Administração.
3. Garantia de parque tecnológico constantemente atualizado e com alta eficiência energética.

Pontos Negativos

1. Não aproveitamento do parque tecnológico próprio de aparelhos de ar-condicionado já pertencentes ao patrimônio público.
2. Custo fixo continuado de locação que pode se mostrar financeiramente desfavorável ao longo de prazos estendidos.

Prestação Apenas de Mão de Obra Especializada sem Fornecimento de Insumos

Esta opção prevê a contratação exclusiva da prestação de serviços de mão de obra para intervenções operacionais de manutenção, limpeza, instalação, desinstalação e carga de gás, ficando sob a responsabilidade direta da Administração Municipal a aquisição prévia e o fornecimento de todos os insumos, kits de instalação, tubulações, fluídos refrigerantes e peças de reposição. Essa solução é encontrada no mercado por meio de microempresas e prestadores de serviços operacionais locais.

Pontos Positivos

1. Redução do valor unitário do contrato de serviços, focado exclusivamente na hora de trabalho ou item de serviço.
2. Controle direto e individualizado da compra de peças e materiais por parte do órgão público.

Pontos Negativos

1. Risco elevado de paralisação das atividades por falta de insumos em estoque ou atrasos nos processos de compra do órgão.
2. Aumento do encargo logístico e administrativo de estocagem, controle de almoxarifado e distribuição de materiais.
3. Divisão de responsabilidades e eventuais conflitos quanto à garantia entre a qualidade do material comprado e a execução do serviço.

A análise do mercado demonstra que a oferta de serviços por empresas especializadas com fornecimento integrado de materiais e insumos figura como a alternativa predominantemente



adotada pela Administração Pública. A ampla disponibilidade de fornecedores qualificados garante ambiente competitivo favorável, assegurando a agilidade necessária no atendimento às secretarias e unidades do município.

Definição da Solução Escolhida

Diante da avaliação das opções disponíveis no mercado, a solução que se consolida como a mais adequada técnica e economicamente para atender à demanda é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinstalação, instalação, limpeza, manutenção e carga de gás em aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento integral dos kits de instalação, materiais e insumos necessários. Esta alternativa garante o melhor custo-benefício e viabilidade operacional, pois permite o aproveitamento do parque de equipamentos já instalado no patrimônio municipal, elimina a necessidade de gestão própria de estoque de peças e centraliza a responsabilidade técnica no prestador, assegurando a manutenção da qualidade do ar, a eficiência energética e o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e operacionais, em estrita observância às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços foi elaborada com base na análise de contratações públicas similares, considerando processos licitatórios com itens homologados por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, obtidos em portais oficiais de compras públicas, com destaque para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Ressalta-se que os valores adotados refletem preços efetivamente praticados em contratações públicas recentes para objetos de características equivalentes, conferindo maior confiabilidade à estimativa e observando estritamente os princípios da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa. Por fim, informa-se que o detalhamento e o demonstrativo dos valores estimados encontram-se contidos em documento anexo.

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, higienização e recarga de gás em aparelhos de ar-condicionado, com o fornecimento contínuo de materiais, insumos e kits de instalação necessários, visando atender às demandas de climatização das unidades do Município de Delfinópolis pelo período de 12 (doze) meses, por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação compreende uma abordagem abrangente para a gestão e conservação do parque de climatização municipal, englobando a disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas adequadas, equipamentos de proteção individual e coletiva, além do emprego de materiais de primeira linha para a adequada execução dos trabalhos. A solução foi desenhada para cobrir integralmente o ciclo de vida do serviço, garantindo a operacionalidade continuada das edificações públicas e a eficiência energética dos equipamentos.

Etapas do Ciclo de Vida da Prestação dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

1. **Planejamento e Abertura de Chamados:** Recebimento das ordens de serviço emitidas pelos setores requisitantes, triagem das necessidades, agendamento prévio das intervenções e alocação dos insumos correspondentes.
2. **Execução Técnica dos Serviços:** Realização de processos de desinstalação e instalação de equipamentos, procedimentos de limpeza e higienização química em conformidade com as exigências sanitárias, medição de pressão, carga de fluido refrigerante e montagem de tubulações com kits de instalação padronizados.
3. **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:** Prestação de suporte técnico para correção de falhas e substituição de componentes danificados, assegurando a continuidade do funcionamento dos aparelhos, com garantia dos serviços executados e dos materiais fornecidos.
4. **Monitoramento e Recebimento dos Serviços:** Avaliação do desempenho operacional do sistema de climatização pós-intervenção, com realização de testes funcionais e emissão do aceite formal pela fiscalização do contrato no Município de Delfinópolis.

Dessa forma, a solução integrada proporciona o correto funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado, assegura condições ambientais e térmicas adequadas aos servidores e cidadãos, previne a deterioração precoce do patrimônio público e otimiza os custos operacionais da Administração Municipal por meio da contratação por demanda via Registro de Preços.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ESSE TEXTO QUER DIZER SE A LICITAÇÃO SERÁ POR ITEM OU POR LOTE)

A adoção do parcelamento do objeto, mediante o critério de julgamento por item, fundamenta-se nas características técnicas das prestações almejadas e nas peculiaridades de comercialização do mercado fornecedor, atendendo à regra geral estabelecida na legislação de licitações e contratos administrativos. A divisão da demanda em itens independentes viabiliza a participação de empresas especializadas com variadas estruturas operacionais, o que potencializa a disputa concorrencial e possibilita a obtenção de preços mais vantajosos e condizentes com a realidade do mercado, sem comprometer a eficiência na execução do objeto pretendido.

Ademais, tal modelagem jurídica e operacional visa assegurar a ampliação da competição e a diversificação de fornecedores, atuando diretamente para evitar a concentração de mercado e diminuir o risco associado à dependência de uma única contratada. Dessa forma, a Administração Pública resguarda o interesse coletivo, mitigando eventuais discontinuidades operacionais e garantindo a máxima eficácia na gestão dos recursos e no cumprimento dos objetivos institucionais do Município.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A pretensão contratual apresentada pelo MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar a continuidade, a salubridade e o pleno suporte operacional às atividades desenvolvidas em suas diversas unidades administrativas e de atendimento ao cidadão. Ao estruturar uma solução padronizada e integrada que abrange a manutenção contínua, o suporte técnico especializado e o fornecimento de insumos para a infraestrutura de climatização, a administração pública garante a pronta disponibilidade dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

meios materiais indispensáveis ao funcionamento regular dos serviços municipais. Essa abordagem atende rigorosamente ao planejamento estratégico, alinhando a alocação de recursos às demandas previamente identificadas de maneira eficaz e eficiente, de forma a preservar o patrimônio público e assegurar condições ideais de trabalho e atendimento comunitário.

Benefícios Estratégicos Almejados

1. **Eficiência procedimental:** obtida mediante a racionalização das rotinas administrativas, ganho de escala e agilidade no atendimento às demandas operacionais ao longo da vigência contratual de doze meses.
2. **Transparência:** assegurada pela fixação de critérios objetivos de medição de desempenho, padronização técnica rigorosa e controle claro da aplicação de materiais e serviços executados.
3. **Ampliação da competitividade:** alcançada pela formulação de regras isonômicas e atrativas no mercado, estimulando a participação de empresas qualificadas do setor para obtenção da proposta mais vantajosa.
4. **Garantia de padrão de qualidade e continuidade:** viabilizada pelo pronto restabelecimento técnico e preservação preventiva das instalações prediais do Município.

A convergência desses resultados operacionais ao planejamento do MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS demonstra o firme compromisso com a otimização dos recursos públicos e a promoção da excelência na gestão. O suporte adequado à infraestrutura física reflete-se diretamente na qualidade das atividades finalísticas da gestão municipal, cumprindo de forma plena a missão institucional de servir à coletividade com presteza, segurança e eficiência.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de assegurar a eficiência administrativa, a mitigação de riscos operacionais e a estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público, revela-se indispensável a adoção de providências prévias e preparatórias pela Administração Pública antes do início da execução contratual.

Nesse contexto, incumbe aos setores de gestão e aos responsáveis pelo acompanhamento administrativo promover o alinhamento infraestrutural e logístico necessário nas dependências do órgão, garantindo que as condições materiais para a prestação dos serviços estejam plenamente consolidadas.

Providências Práticas Antecedentes à Contratação

1. **Realização de vistorias prévias detalhadas:** Mapeamento prévio e diagnóstico das instalações físicas, infraestruturas prediais e equipamentos pré-existent nas unidades do Município, visando constatar o estado atual das estruturas, identificar pontos de acesso e mensurar adequadamente o escopo das intervenções necessárias.
2. **Planejamento para liberação de áreas:** Organização de cronograma interno e procedimentos para a liberação gradual e segura dos espaços físicos e ambientes de trabalho onde serão executadas as atividades operacionais, de modo a compatibilizar as intervenções preventivas e corretivas com o regular funcionamento do expediente administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

3. **Estruturação da gestão e fiscalização contratual:** Designação formal da equipe encarregada da fiscalização, com o alinhamento prévio dos critérios de recebimento, aferição de qualidade e controle de insumos e materiais a serem empregados durante a vigência do contrato.

A adoção tempestiva de tais medidas preparatórias garante a perfeita sincronia entre a fase de planejamento do processo licitatório e a execução contratual, prevenindo interrupções indesejadas e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No âmbito do planejamento estratégico desta contratação, cumpre destacar que não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que o objeto licitado foi delineado em sua totalidade, contemplando todos os elementos técnicos, operacionais e administrativos indispensáveis para o alcance integral de sua finalidade pública. A especificação completa do objeto assegura que a entrega e a plena funcionalidade ocorram de maneira autônoma, sem qualquer dependência de serviços ou aquisições complementares para a concretização dos resultados almejados.

Essa modelagem atende rigorosamente aos princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública, visto que otimiza a alocação dos recursos orçamentários, mitiga custos operacionais indiretos e afasta o risco de fracionamento ou descontinuidade administrativa. Dessa forma, assegura-se a autossuficiência da execução contratual, garantindo o cumprimento célere, efetivo e integral dos objetivos institucionais planejados, em estrita conformidade com o arcabouço legal e as diretrizes estratégicas vigentes.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável constitui um dos princípios basilares das contratações públicas, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021. Sob a perspectiva do usuário final e considerando o ciclo de vida das atividades operacionais de instalação, manutenção, higienização e suporte técnico a sistemas de climatização, a execução contratual engloba aspectos ambientais relevantes que, se não devidamente geridos, podem acarretar impactos adversos ao meio ambiente e à saúde humana.

Potenciais Impactos Ambientais Identificados

1. **Emissão de Gases Refrigerantes e Efeito Estufa:** O manuseio inadequado, vazamentos acidentais ou a purga incorreta de fluidos refrigerantes durante intervenções de carga ou manutenção podem liberar substâncias com elevado potencial de degradação da camada de ozônio e de aquecimento global na atmosfera.
2. **Geração e Descarte Inadequado de Resíduos Sólidos e Perigosos:** O ciclo de prestação dos serviços gera resíduos de diversas naturezas, como tubulações metálicas, componentes eletrônicos inservíveis, filtros impregnados de sujidades, óleos lubrificantes contaminados e embalagens. O descarte incorreto desses materiais pode resultar na poluição do solo e dos recursos hídricos.
3. **Geração de Efluentes Químicos:** A realização de processos de higienização de componentes e serpentinas requer o uso de sanitizantes e detergentes químicos. A disposição inadequada desses efluentes na rede de esgoto ou de águas pluviais sem o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

devido tratamento minimizador pode impactar a qualidade da água e os ecossistemas aquáticos locais.

4. **Ineficiência e Consumo Excessivo de Energia Elétrica:** Aparelhos mantidos sem a devida higienização preventiva ou operando com carga de gás incorreta sofrem perda de eficiência termodinâmica, demandando maior consumo de energia elétrica ao longo do seu ciclo de uso, o que incrementa a pegada de carbono do órgão público.

Medidas Mitigatórias, Preventivas e de Contingência

1. **Manejo Sustentável de Fluidos Refrigerantes:** Exigência de que a empresa contratada utilize equipamentos de recolhimento, reciclagem e regeneração de gases, sendo expressamente vedado o esgotamento direto de fluidos na atmosfera, em conformidade com as diretrizes do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e resoluções do CONAMA.
2. **Gestão Integrada de Resíduos e Logística Reversa:** Obrigatoriedade de destinação ambientalmente adequada de peças substituídas, insumos e resíduos perigosos, alinhada à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), com a devida comprovação mediante apresentação de Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e certificados de destinação final.
3. **Uso de Produtos de Limpeza Biodegradáveis:** Utilização exclusiva de insumos de higienização registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e com formulação biodegradável, reduzindo a carga tóxica dos efluentes gerados nas rotinas de manutenção.
4. **Otimização do Desempenho e Eficiência Energética:** Cumprimento rigoroso do plano de manutenção preventiva para assegurar o funcionamento dos equipamentos em suas condições ideais de desempenho, promovendo o uso racional de energia elétrica nas instalações municipais.
5. **Protocolos de Contingência em Acidentes:** Implementação de procedimentos imediatos de contenção e neutralização em caso de vazamento acidental de gases refrigerantes, óleos ou substâncias químicas durante a execução dos serviços no local.

Dessa forma, mediante a inserção de obrigações ambientais objetivas no instrumento convocatório e a fiscalização rigorosa das rotinas operacionais, a Administração Pública assegura o cumprimento dos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, mitigando os riscos ambientais identificados e consolidando o compromisso com uma gestão pública sustentável e responsável.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante da análise do contexto institucional e das justificativas apresentadas, conclui-se pela total adequação da solução pretendida para o suprimento contínuo e eficiente das necessidades operacionais das unidades municipais. A modelagem proposta demonstra-se plenamente alinhada às exigências da Administração Pública, assegurando a funcionalidade dos ambientes e a salubridade no atendimento à população. Por conseguinte, exarase recomendação objetiva para o regular prosseguimento da instrução processual com vistas ao atendimento da demanda identificada.

Sob a ótica da viabilidade técnica, operacional e orçamentária, a contratação manifesta-se plenamente exequível e alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Sistema de Registro de Preços confere racionalidade administrativa e eficácia alocativa, viabilizando o atendimento sob demanda sem o comprometimento precoce de recursos. Ademais, constatam-se a conformidade com as normas legais vigentes e a plena compatibilidade do planejamento financeiro com a disponibilidade orçamentária do Município, restando evidenciado o respeito aos princípios da eficiência e da economicidade.

Em conclusão, emite-se posicionamento favorável à continuidade do procedimento licitatório, respaldado pela efetiva convergência entre a solução delineada e o interesse público primário. O planejamento estratégico adotado assegura a mitigação de riscos operacionais, a padronização dos insumos e serviços a serem executados e o alcance dos resultados pretendidos pela gestão. Assim, submetem-se os autos à apreciação da autoridade competente para deliberação e regular prosseguimento do certame.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo:

Contratação de empresa para prestação de serviços de desinstalação, instalação, limpeza, manutenção e carga de gás em aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento de kits de instalação, materiais e insumos necessários para a perfeita execução dos trabalhos, destinados a atender às necessidades de climatização das unidades do Município de Delfinópolis, pelo sistema de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, com prestação parcelada conforme as necessidades da Administração Pública.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

Delfinópolis, 19 de agosto de 2026

Pedro Paulo Pinto
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Amanda Castro Pinto Tales
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS