



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 4ª REGIÃO – CRT-04 PR/SC

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 01/2025 – Processo Administrativo nº 000067/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, conservação, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização e ar condicionado da Sede, Regional e Escritórios Descentralizados do CRT-04, localizados nos Estados do Paraná e Santa Catarina, juntamente com a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, nos termos da tabela do item 1.2, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, o CRT-04 adquiriu novos postos de trabalho próprios, portanto a empresa deverá abranger os Estados de Santa Catarina e/ou do Paraná, conforme preferência da Licitante, nas seguintes cidades:

1.2.1.Item 1 – Santa Catarina:

- 1.2.1.1. **SEDE:** Rua Campolino Alves, 84, Torus Business Center, Loja 01, salas 103, 104, 105 e 6º andar completo, Bairro Capoeiras – Florianópolis/SC, CEP 88.085-110;
- 1.2.1.2. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CHAPECÓ:** Central Offices Chapecó, situado na Avenida Fernando Machado, nº 411-D, Sala 205, Bairro Centro, Chapecó/SC – CEP 89.802-110;
- 1.2.1.3. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CRICIÚMA:** Edifício Comercial Due Fratelli, Rua Princesa Isabel, 65, Loja 33, Bairro Centro, Criciúma/SC – CEP 88.801-130; e
- 1.2.1.4. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE JOINVILLE:** Centro Comercial Cidade de Joinville, Avenida Juscelino Kubitschek, nº 410, Salas 902 e 903, Bairro Centro, Joinville/ SC – CEP 89201-906.

1.2.2.Item 2 – Paraná:

- 1.2.2.1. **REGIONAL:** Rua Doutor Faivre, 888, prédio comercial com 3 andares, Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80.060-140;
- 1.2.2.2. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CASCAVEL:** Condomínio Comercial Vitta Corporativo, localizada na Rua Paraguai, 690, Sala 501, Bairro Centro, Cascavel/PR – CEP 85.807-030;
- 1.2.2.3. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE LONDRINA:** São Paulo Towers, situado na Rua Piauí, nº 399, Loja 05, Bairro Centro – CEP 86.020-390; e
- 1.2.2.4. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE PONTA GROSSA:** Edifício Por do Sol, localizado na rua Dr. Paula Xavier, nº 913, Loja 03, Bairro Centro, Ponta Grossa/PR – CEP 84.040-010.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, conservação, manutenção preventiva e corretiva em 36 (trinta e seis) equipamentos de climatização e ar condicionado do CRT-04, localizados no Estado de Santa Catarina, nas cidades de Florianópolis, Chapecó, Criciúma e Joinville, juntamente com a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização.	2771	mês	12	R\$ 8.440,92	R\$ 101.291,04
2	Prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, conservação, manutenção preventiva e corretiva em 26 (vinte e seis) equipamentos de climatização e ar condicionado do CRT-04, localizados no Estado do Paraná, nas cidades de Curitiba, Cascavel, Londrina e Ponta Grossa, juntamente com a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização.	2771	mês	12	R\$ 6.096,22	R\$ 73.154,64
Valor Global Anual: R\$ 174.445,68 (Cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).						

- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da data da assinatura do Representante legal da Contratante, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de uma necessidade permanente.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. A padronização do catálogo de compras é utilizada pelo CRT-04 pois os processos eletrônicos são realizados na plataforma COMPRAS.GOV., sendo assim, os Catálogos de Materiais (CATMAT) e Catálogos de Serviços (CATSERV) servem como referência para definir os objetos das licitações e contratações deste Conselho.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

1.8. Não haverá cota reservada para ME/EPP para materiais ou grupos/lotos cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 80.000,00. A decisão visa promover maior eficiência e eficácia na gestão e fiscalização contratual, além de proporcionar economia de escala. A totalidade dos serviços por item poderá ser demandada a um único fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo aos princípios de economicidade e eficiência do serviço a ser prestado.

1.8.1. Segundo o inciso III do artigo 49 da Lei complementar nº 123/2006: "não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 desta Lei complementar quando: III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado".

1.8.2. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 32746668000179-0-000001/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 29/11/2024;
- III. Id do item no PCA: 66;
- IV. Classe/Grupo: 871 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;
- V. Identificador da Futura Contratação: 927487-68/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

4.2. Ainda, especificamente, no que abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado, a Contratada deve:

- 4.2.1. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do Contratante;
- 4.2.2. Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;
- 4.2.3. Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de Ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 4.2.4. Utilizar, na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente; 4.1.8.5. Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigida garantia contratual.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.5.1. A visita deverá ser solicitada em até 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão pública por meio através do e-mail: licitacao@crt04.org.br.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.10. O Termo de Vistoria ou Desistência de Vistoria estará disponível no Anexo VII do Edital;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução, PMOC e definições de serviços

5.1. Locais de prestação do serviço para o Item 1 – Total de 36 equipamentos:

- 5.1.1. **SEDE – 30 equipamentos:** Rua Campolino Alves, 84, Torus Business Center, Loja 01, salas 103, 104, 105 e 6º andar, Bairro Capoeiras – Florianópolis/SC, CEP 88.085-110;
- 5.1.2. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CHAPECÓ – 3 equipamentos:** Central Offices Chapecó, situado na Avenida Fernando Machado, nº 411-D, Sala 205, Bairro Centro, Chapecó/SC – CEP 89.802-110;
- 5.1.3. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CRICIÚMA – 1 equipamento:** Edifício Comercial Due Fratelli, Rua Princesa Isabel, 65, Loja 33, Bairro Centro, Criciúma/SC – CEP 88.801-130; e
- 5.1.4. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE JOINVILLE – 2 equipamentos:** Centro Comercial Cidade de Joinville, Avenida Juscelino Kubitschek, nº 410, Salas 902 e 903, Bairro Centro, Joinville/ SC – CEP 89201-906.

5.2. Locais de prestação do serviço para o Item 2 – Total de 26 equipamentos:

- 5.2.1. **REGIONAL – 18 equipamentos:** Rua Doutor Faivre, 888, prédio comercial com 3 andares, Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80.060-140;
- 5.2.2. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CASCAVEL – 2 equipamentos:** Condomínio Comercial Vitta Corporativo, localizada na Rua Paraguai, 690, Sala 501, Bairro Centro, Cascavel/PR – CEP 85.807-030;
- 5.2.3. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE LONDRINA – 2 equipamentos:** São Paulo Towers, situado na Rua Piauí, nº 399, Loja 05, Bairro Centro – CEP 86.020-390; e
- 5.2.4. **ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE PONTA GROSSA – 4 equipamentos:** Edifício Por do Sol, localizado na rua Dr. Paula Xavier, nº 913, Loja 03, Bairro Centro, Ponta Grossa/PR – CEP 84.040-010.

- 5.3. Entretanto, mudanças de endereços e/ou de quantidade de equipamentos podem ocorrer nas unidades, situação em que se fará a respectiva adequação da prestação dos serviços a serem realizados, podendo haver interferência na remuneração mensal,



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

respeitando o valor porventura ajustado para a atividade conforme descrição do presente Termo de Referência.

- 5.3.1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados usando como base a quantidade de equipamentos de climatização, conforme indicado no ETP.
- 5.4. Deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis da data da assinatura do contrato ou de termo aditivo o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle para os equipamentos pertinentes, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção preventiva, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CRT-04, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no item 5.40 deste Termo de Referência, com periodicidades correspondentes.
- 5.5. Os serviços de manutenção preventiva, buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela Contratada, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante 1 (uma) obrigatória visita mensal.
- 5.6. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela Fiscalização do Contrato, em conformidade com a periodicidade fixada no PMOC, de segunda a sexta-feira, em horário compreendido entre as 08h00m e as 17h00, respeitado o horário de funcionamento e atendimento dos postos de trabalho do CRT-04.
 - 5.6.1. Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração. A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares ocorrerá sem quaisquer ônus para a Administração.
- 5.7. A contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 5.8. Os serviços de manutenção corretiva que deverão ser executados nos postos de trabalho do CRT-04, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela Contratante tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.
- 5.9. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a Contratada deverá, após a comunicação do CRT-04, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 24 (vinte) horas.
- 5.10. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a Contratada deverá, após a comunicação do CRT-04, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 12 (doze) horas.
- 5.11. Caso a Contratada não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica o CRT-04 autorizado a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da Contratada os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 5.12. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal, por telefone, sempre precedida de comunicação por escrito, via e-mail e/ou mensagem eletrônica (SMS, WhatsApp, Telegram, ou outro que possua comunicação rápida e passível de diligenciamento).
- 5.12.1. Os contatos de e-mail e telefone da Contratada devem ser informados juntamente com a apresentação do Preposto (item 6.6).
- 5.13. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:
- 5.13.1. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
 - 5.13.2. às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - 5.13.3. às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
 - 5.13.4. às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
 - 5.13.5. aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
 - 5.13.6. às normas técnicas específicas, se houver;
 - 5.13.7. as publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
 - 5.13.8. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
 - 5.13.9. à Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
 - 5.13.10. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 5.13.10.1. à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 5.13.10.2. à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 5.13.10.3. à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - 5.13.10.4. à NR-23: Proteção Contra Incêndios;
 - 5.13.10.5. às Resoluções relativas às emissões de Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, pelos Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais, de Engenharia e Agronomia e Arquitetura e Urbanismo, respectivamente;
 - 5.13.10.6. à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.14. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, a Contratada deve:

5.14.1. observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

5.14.2. zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

5.14.3. observar as prescrições da Portaria n° 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5° e 6°, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

5.14.3.1. manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

5.14.3.2. utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

5.14.3.3. manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

5.14.3.4. remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

5.14.3.5. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

5.14.3.6. garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e

5.14.3.7. manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

5.14.3.7.1. implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria n° 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

5.14.3.7.2. garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

5.14.3.7.3. manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e

5.14.3.7.4. divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 5.15. A Contratada deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a Fiscalização do Contrato poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.
- 5.15.1. O CRT-04, como órgão de fiscalização e controle das atividades relacionadas ao PMOC, poderá solicitar informações de registro profissional a todos os profissionais registrados no quadro de funcionários da contratada, em especial aos que forem direcionados para a prestação de serviços vinculados à este Termo de Referência, dentro das atribuições deste Conselho Profissional e sua jurisdição.
- 5.16. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da Fiscalização do Contrato, quando possível, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de climatização.
- 5.17. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a Contratada deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de climatização.
- 5.18. A Contratada deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 5.19. A Contratada deverá registrar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, no Conselho Regional dos Técnicos Industriais, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo competente, o devido TRT, ART ou RRT, respectivamente, pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica.
- 5.20. A Fiscalização do Contrato não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 5.21. No caso de execução de serviços que provoquem alterações nas plantas em relação aos projetos originais de climatização, quando existirem, a Contratada deverá providenciar a atualização de todos os desenhos modificados, entregando à Fiscalização do Contrato os respectivos *as built*.
- 5.22. Se, para viabilizar seus trabalhos, a Contratada necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas e submetê-los à aprovação da Fiscalização do Contrato.
- 5.23. Os desenhos técnicos de execução, se necessários, deverão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades, em função dos cronogramas, em duas vias, sendo uma delas devolvida a Contratada após análise. Os serviços contidos nesses desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal da Fiscalização.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 5.24. A Contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da Contratante.
- 5.25. A Contratada responderá perante a Contratante e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da Contratante.
- 5.26. A Contratada cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a Contratante. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 5.27. A Contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.
- 5.28. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da Contratada, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a Contratante.
- 5.29. Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela Contratada aos usuários das instalações da Contratante serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.
- 5.30. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 5.31. O representante da Fiscalização e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da Contratada.
- 5.32. A Contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- 5.32.1. assim estiver previsto e determinado no contrato;
 - 5.32.2. for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;
 - 5.32.3. houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
 - 5.32.4. houver alguma falta cometida pela Contratada, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.32.5. a Fiscalização assim o determinar ou autorizar, por escrito, no Livro de Ocorrências.

- 5.33. No caso em que a Contratada venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.
- 5.34. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na Contratante, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a Contratada deverá solicitar previamente à Fiscalização autorização para tais deslocamentos e modificações.
- 5.35. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela Fiscalização.
- 5.36. A Contratada deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela Fiscalização, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores de serviço e controles de emprego de materiais ou outros.
- 5.37. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.
- 5.38. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a Contratada refazer a parcela ou objeto integral recusado sem direito à indenização.

Da Manutenção Preventiva dos equipamentos de climatização

- 5.39. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das instalações e equipamentos de climatização ocorrerá nos locais indicados nos itens 1.2.1, 1.2.2, 5.1 e 5.2, e tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.
- 5.40. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à manutenção preventiva que deverão ser realizadas pela Contratada, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos equipamentos de climatização:
 - 5.40.1. Deverá fazer a manutenção **MENSALMENTE**:
 - 5.40.1.1. Verificar ruídos e vibrações anormais.
 - 5.40.1.2. Limpeza de evaporador.
 - 5.40.1.3. Limpeza de filtro de ar.
 - 5.40.1.4. Medir o diferencial de pressão.
 - 5.40.1.5. Verificar e eliminar frestas dos filtros.
 - 5.40.1.6. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
 - 5.40.1.7. Verificar grades de ventilação e exaustão.
 - 5.40.1.8. Verificar chave seletora.
 - 5.40.1.9. Verificar atuação do termostato.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 5.40.1.10. Verificar válvula reversora.
- 5.40.1.11. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
- 5.40.1.12. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
- 5.40.1.13. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
- 5.40.1.14. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
- 5.40.1.15. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
- 5.40.1.16. Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
- 5.40.1.17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
- 5.40.1.18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
- 5.40.1.19. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
- 5.40.1.20. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
- 5.40.1.21. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
- 5.40.1.22. Verificar filtro e secador.
- 5.40.1.23. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
- 5.40.1.24. Verificar nível de óleo do compressor.
- 5.40.1.25. Verificar a operação da válvula de expansão.
- 5.40.1.26. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
- 5.40.1.27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
- 5.40.1.28. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- 5.40.2. Deverá fazer a manutenção **TRIMESTRALMENTE**:
 - 5.40.2.1. Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
 - 5.40.2.2. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- 5.40.3. Deverá fazer a manutenção **SEMESTRALMENTE**:
 - 5.40.3.1. Verificar a operação dos controles de vazão.
 - 5.40.3.2. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
- 5.40.4. Deverá fazer a manutenção **ANUALMENTE**:
 - 5.40.4.1. Limpeza de condensador.
 - 5.40.4.2. Verificar protetor térmico compressor.
 - 5.40.4.3. Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

Da Manutenção Corretiva dos equipamentos de climatização

- 5.41. Para cada serviço preventivo identificado na relação do item 5.40, fica também estabelecido que a Contratada execute a manutenção corretiva, com substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc., dos itens que forem estritamente necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos de climatização.

Dos materiais, peças e equipamentos de Manutenção Preventiva e Corretiva

- 5.42. A Contratada fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção preventiva ora contratados, devendo, obrigatoriamente, a Contratada incluir no preço do serviço os correspondentes custos.
- 5.43. A estocagem de equipamento e material da Contratada nas dependências da Contratante será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 5.44. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da Contratada de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 5.45. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada.
- 5.46. Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados. Desse modo, a Contratada deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- 5.46.1. Correrá por conta da Contratante os seguintes materiais de manutenção e reposição (lista não exaustiva e não excludente): fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, graxas, filtros e circuitos de controle de temperatura, pilhas, compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral, etc.
- 5.46.2. Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 5.46.1, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal do Contrato, de acordo com o item 4.5.2. de Estudo Técnico Preliminar – ETP.
- 5.47. Os custos com a instalação de materiais, deverão correr por conta da Contratada, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 5.48. Todos os materiais de reposição a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da Fiscalização.
- 5.49. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos materiais de reposição ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela Contratada, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da Contratante.
- 5.50. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem apresentados pela Contratada à Fiscalização, juntamente com relatório e certidão de que os mesmos não podem ser aproveitados, para conferência, e após serem descartados pela Contratada, obedecendo as normas estabelecidas para o descarte.
- 5.51. Caso seja necessário a retirada de equipamento de climatização para manutenção por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a Contratada providenciará a imediata instalação de outro aparelho fornecido pela mesma, com as mesmas especificações, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento anterior devidamente corrigido e em funcionamento.
- 5.52. Os equipamentos de climatização alocados especificamente em salas de servidor/*data center* físico não poderão ficar desligados/desativados por mais de 8 (oito) horas consecutivas.
 - 5.52.1. As manutenções em salas de servidor/*data center* devem ser efetuadas sempre com aberturas de ventilação para outros ambientes climatizados ou com renovação natural de ar;
 - 5.52.2. Em caso de desligamento de aparelhos de climatização com horário superior ao indicado no item 5.52, proceder com o descrito no item 5.51.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.53. A CONTRATADA, caso não tenha interesse na prorrogação do contrato ao seu final, deverá avisar com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, assegurando a adequada transição contratual;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5.1. Poderão também ser solicitadas reuniões mensais com o Preposto, a fim de elucidar pontos pendentes de execução contratual.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. Fiscalização dos serviços:

6.8.1. Durante o período de vigência do contrato, as relações dele decorrentes, serão acompanhadas, geridas e fiscalizadas, por pessoas designadas pelo CRT-04, aos quais caberão fiscalizar o objeto licitado:

6.8.2. A execução será acompanhada e fiscalizada pelos funcionários:

- I. Cleberson Rodrigues Santos – Fiscal Técnico/Administrativo Item 1;
- II. Péricles Jarek Magalhães – Fiscal Técnico/Administrativo Item 2;
- III. Fabiana Francisca da Silveira – Gestora de Contratos.

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. 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



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.
- 7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.2.1. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.4.1. Pontualidade;
 - 7.4.2. Cordialidade;
 - 7.4.3. Produtividade;
 - 7.4.4. Qualidade do serviço executado.

Do recebimento

- 7.5. Ao final de cada etapa da execução contratual (mês), o Contratado apresentará ao Fiscal do Contrato juntamente com o espelho do documento fiscal, as planilhas de controle do PMOC, ou outro documento pertinente, para comprovação dos serviços prestados dentro da competência mensal do Contrato.
 - 7.5.1. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.6.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.6.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.6.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de equipamentos de climatização, quando necessários.
- 7.6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
 - 7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.16.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.22. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

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

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

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.27. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.25.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.25.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.25.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.26.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.26.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.29. Apresentar Declaração de Vistoria ou Desistência de Vistoria nos moldes do Anexo VII.
- 8.30. Certidão de Registro e Regularidade da Licitante perante o Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de sua jurisdição.
- 8.31. 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e 01 (um) ou mais Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT em nome do responsável técnico e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do serviço, comprovando já ter(em) executado, ou estar(em) executando serviços de manutenção, limpeza e conservação de equipamentos de climatização vinculados ao PMOC, por período não inferior a 03 (três) anos, referentes a períodos sucessivos contínuos ou não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, sendo aceito o somatório de atestados, nos termos dos itens 10.7 e 10.7.1 do Anexo VII-A, da IN MPDG/SEGES nº 05/2017, com TRT, ART ou RRT devidamente registrada(s) no CRT, CREA ou CAU, respectivamente.
- 8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos a serem contratados para o item, sendo no mínimo 18 (dezoito) equipamentos para o item 1 e no mínimo 13 (treze) equipamentos para o item 2.
- 8.32. Os atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no contrato social vigente.
- 8.33. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A, da IN MPDG/SEGES nº 05/2017.
- 8.34. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A, da IN MPDG/SEGES nº 05/2017.
- 8.35. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A, da IN MPDG/SEGES nº 05/2017.
- 8.36. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.37. A Licitante deve apresentar comprovação de que possui sede, matriz ou filial física:



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.37.1. Para participação no Item 1: Sede, matriz ou filial física em Florianópolis/SC;

8.37.2. Para participação no Item 2: Sede, matriz ou filial física em Curitiba/PR.

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

Demais indicações de qualificação:

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

8.40. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.41. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.42. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.43. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.44. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.45. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.46. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.47. O licitante provisoriamente vencedor em um grupo, que estiver concorrendo em outro grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do grupo em que venceu às do grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- 8.48. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) grupo(s) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 8.49. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 174.445,68 (Cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento do CRT-04 PR/SC para o exercício de 2025, e correrão à conta dos seguintes Elementos de Despesa Orçamentária:
- 10.1.1. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.036 – Serviços de Reparos, Adapt. e Conserv de Bens Móveis;
- 10.1.2. Centro de Custo: 02.08.01.004 - Manter as Atividades de Manutenção da Sede - Santa Catarina.

Florianópolis/SC, 10 de janeiro de 2025.

Carlos Roberto Faedo
Diretor Administrativo do CRT-04