

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO 1 — IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII; art. 18; art. 19, inciso IV.)

- 1.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do Processo Administrativo nº 13.454/2026.
- 1.2. A unidade requisitante e órgão gerenciador da contratação é a Secretaria Municipal de Educação de Bragança Paulista.
- 1.3. O objeto resumido consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização, para atendimento das Secretarias Municipais participantes.
- 1.4. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço.
- 1.5. A modalidade pretendida é o pregão, sob a forma eletrônica, por se tratar de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- 1.6. O critério de julgamento será o menor preço **GLOBAL**, observada a modelagem definida neste Termo de Referência e a justificativa de agrupamento constante do capítulo próprio.
- 1.7. Este Termo de Referência está vinculado ao Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 13.454/2026, que concluiu pela viabilidade técnica, operacional e administrativa da contratação.
- 1.8. A estimativa de valor da contratação observará a Pesquisa de Preços juntada aos autos, elaborada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
- 1.9. A elaboração do Termo de Referência contou com a atuação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Divisão de Apoio Escolar e do Setor de Compras, sem prejuízo da validação pela autoridade competente e da análise pelos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno, quando cabível.
- 1.10. Ficam registrados como responsáveis pela elaboração e instrução técnica-administrativa: Rosângela Aparecida Rodrigues Gonçalves, Chefe da Divisão de Apoio Escolar, e Thyago A. H. Domingues, Assistente Administrativo do Setor de Compras.
- 1.11. A responsável pela Secretaria Municipal de Educação é Tatiana Canquerini Leal, Secretária Municipal de Educação.
- 1.12. O fiscal indicado para acompanhamento da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes é Cleber Robson Souza de Oliveira, sem prejuízo de posterior designação formal, substituição ou complementação pela Administração.

CAPÍTULO 2 — OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”; art. 40, §1º, inciso I; art. 47.)

2.1. O objeto deste Termo de Referência é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização, para atendimento das Secretarias Municipais participantes.

2.2. A contratação abrange aparelhos de ar-condicionado e climatizadores evaporativos, com execução sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme necessidade efetiva da Administração.

2.3. O objeto possui natureza de serviço comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2.4. A contratação será organizada em 9 itens, com unidade de medida em serviço - SV, totalizando 2.302 serviços estimados.

2.5. Os quantitativos estimados são os seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Desinstalação de aparelho de ar-condicionado	SV	171
2	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 18.000 BTUs	SV	138
3	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 19.000 a 36.000 BTUs	SV	86
4	Instalação de aparelho de ar-condicionado acima de 36.000 BTUs	SV	73
5	Manutenção de aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 18.000 BTUs	SV	418
6	Manutenção de aparelho de ar-condicionado de 19.000 a 36.000 BTUs	SV	560
7	Manutenção de aparelho de ar-condicionado acima de 36.000 BTUs	SV	311
8	Limpeza e manutenção de sistema de ar-condicionado com capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs/h (anfiteatro da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo)	SV	5
9	Manutenção de climatizadores evaporativos	SV	540
Total geral estimado			2.302

2.6. Os quantitativos previstos representam limites máximos estimados para fins de Sistema de Registro de Preços, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

2.7. A execução ocorrerá por unidade de serviço efetivamente solicitada, executada, medida, atestada e aceita pela fiscalização.

2.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observada a legislação aplicável.

2.9. Os contratos, notas de empenho, autorização de serviço, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os limites, saldos, prazos e condições definidos neste Termo de Referência, no edital e na respectiva ata.

2.10. O objeto não contempla dedicação exclusiva de mão de obra, pagamento por disponibilidade permanente, fornecimento de novos equipamentos de climatização, obras civis, adequações elétricas prediais complexas, fornecimento de componentes excepcionais sem autorização formal ou execução de serviços não previstos na respectiva Ordem de Serviço.

2.11. As especificações técnicas, critérios de execução, condições de medição, recebimento, pagamento, garantia, fiscalização e demais obrigações constarão nos capítulos próprios deste Termo de Referência e em seus anexos.

2.12. A descrição do objeto observa o Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 13.454/2026, especialmente quanto à solução definida, à natureza sob demanda, ao Sistema de Registro de Preços e ao quantitativo total estimado de 2.302 serviços.

CAPÍTULO 3 — JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”; art. 18, §1º, inciso I.)*

3.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de disponibilizar instrumento contratual organizado, padronizado e apto a atender, sob demanda, os serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica dos equipamentos de climatização das Secretarias Municipais participantes, conforme problema identificado no Estudo Técnico Preliminar, item 3.6.

3.2. O problema público consiste na ausência de solução contratual única para atendimento das demandas de climatização distribuídas em prédios públicos municipais, o que dificulta o planejamento, aumenta o risco de contratações isoladas e reduz a padronização da execução.

3.3. Os serviços públicos afetados abrangem atividades administrativas, escolares, operacionais, de atendimento à população e demais rotinas desenvolvidas nas unidades vinculadas às Secretarias participantes.

3.4. A não contratação poderá ocasionar demora no atendimento das demandas, paralisação de ambientes, agravamento de falhas simples, redução da vida útil dos equipamentos, aumento de custos corretivos e necessidade de contratações pontuais ou emergenciais.

3.5. A solução pretendida guarda relação direta com a necessidade administrativa, pois permite acionar os serviços por Ordem de Serviço, conforme demanda efetiva, com controle de saldos, medição individualizada e pagamento vinculado ao serviço executado e aceito.

3.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços é compatível com a natureza variável da demanda, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, itens 6.6, 8.8 e 10.4.

3.7. A contratação compartilhada favorece a racionalização administrativa, a padronização dos serviços, a previsibilidade dos preços e a redução de processos repetidos para objetos semelhantes.

3.8. A solução também busca preservar o patrimônio público, melhorar o aproveitamento dos equipamentos existentes e reduzir riscos decorrentes de falhas, intervenções inadequadas ou ausência de manutenção técnica.

3.9. A contratação atende ao interesse público demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à continuidade dos serviços municipais, à conservação dos bens públicos, à eficiência administrativa e ao controle da execução.

3.10. Dessa forma, a contratação é necessária, adequada e proporcional à demanda identificada, devendo prosseguir nos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da Pesquisa de Preços e dos demais documentos da fase preparatória.

CAPÍTULO 4 — FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VÍNCULO COM o ETP (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”; art. 18.)

4.1. A fundamentação da presente contratação se encontra demonstrada no Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 13.454/2026.

4.2. O Estudo Técnico Preliminar identificou a necessidade administrativa, o problema público a ser resolvido, o interesse público envolvido, a caracterização da demanda, o levantamento de mercado, a análise das alternativas, a solução escolhida, os quantitativos estimados e a viabilidade da contratação.

4.3. Este Termo de Referência operacionaliza a solução definida no ETP, estabelecendo as regras objetivas para licitação, contratação, execução, fiscalização, recebimento e pagamento dos serviços.

4.4. Os requisitos técnicos deste Termo de Referência observam as premissas fixadas no ETP, especialmente quanto à execução sob demanda, à ausência de dedicação exclusiva de mão de obra, ao controle por Ordem de Serviço e ao pagamento por serviço efetivamente executado e aceito.

4.5. Os quantitativos adotados neste Termo de Referência correspondem aos 2.302 serviços estimados no item 10.3 do ETP.

4.6. O modelo de execução previsto neste Termo de Referência mantém coerência com o ETP quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços, ao atendimento das Secretarias Municipais participantes e à natureza variável da demanda.

4.7. Não há previsão de sigilo sobre o Estudo Técnico Preliminar, devendo o documento integrar os autos e permanecer disponível conforme as regras de publicidade aplicáveis ao procedimento.

CAPÍTULO 5 — SECRETARIAS REQUISITANTES E ÓRGÃO GERENCIADOR (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 7º; art. 8º; art. 18; art. 82; art. 117.)

5.1. A Secretaria Municipal de Educação de Bragança Paulista atuará como unidade requisitante principal e órgão gerenciador da presente contratação.

5.2. A Secretaria Municipal de Educação está localizada na Rua da Liberdade, nº 431, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista/SP.

5.3. A condução da fase preparatória, a consolidação das demandas, a elaboração do Termo de Referência e a gestão do procedimento licitatório caberão à Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo da participação das demais Secretarias Municipais interessadas.

5.4. A demanda possui natureza compartilhada e contempla as Secretarias Municipais participantes que formalizaram necessidade de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização no Processo Administrativo nº 13.454/2026.

5.5. São Secretarias Municipais participantes:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- Secretaria Municipal de Habitação;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Obras;
- Secretaria Municipal de Serviços;
- Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;
- Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; e
- Secretaria Municipal de Administração.

5.6. Cada Secretaria participante será responsável pela solicitação dos serviços de seu interesse, pela indicação do local de execução, pelo acompanhamento local da intervenção e pela confirmação das informações necessárias à fiscalização.

5.7. A assinatura dos documentos da fase preparatória e da fase externa, para fins de instrução e prosseguimento do certame, caberá à Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gerenciador e responsável pela condução do procedimento.

5.8. Não será exigida assinatura ou visto individual das demais Secretarias Municipais participantes neste Termo de Referência e nos outros documentos emitidos, desde que suas demandas estejam formalizadas nos autos e consolidadas nos documentos da fase preparatória.

5.9. A dispensa de assinatura ou visto individual das Secretarias participantes não afasta a responsabilidade de cada unidade pela correta solicitação dos serviços, pela existência de demanda efetiva, pela disponibilidade orçamentária quando do acionamento e pelo acompanhamento da execução no respectivo local.

CAPÍTULO 6 — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”; art. 18, §1º, inciso VII.)

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização, conforme objeto definido no item 2.1.

6.2. A execução ocorrerá por Sistema de Registro de Preços, sob demanda, mediante Ordem de Serviço, conforme modelo indicado nos itens 1.4, 2.2 e 3.5.

6.3. A solução contempla o atendimento de aparelhos de ar-condicionado e climatizadores evaporativos, observados os itens, quantitativos e unidades de medida definidos no item 2.5.

6.4. O ciclo de execução de cada atendimento compreenderá a solicitação formal, a emissão da Ordem de Serviço, o comparecimento técnico, o diagnóstico quando necessário, a execução do serviço autorizado, os testes de funcionamento, o relatório técnico, o recebimento e o aceite pela fiscalização.

6.5. Caberá à contratada fornecer mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos técnicos, escadas, equipamentos de proteção individual e coletiva, transporte, deslocamento, mobilização, insumos ordinários e peças comuns necessárias à execução regular dos serviços.

6.6. Caberá à Administração emitir a Ordem de Serviço, indicar o local de atendimento, informar o serviço demandado, acompanhar a execução, conferir o relatório técnico, controlar os saldos, realizar o recebimento e efetuar o pagamento dos serviços aceitos.

6.7. A instalação deverá abranger a fixação do equipamento, conexões ordinárias, drenagem, isolamento, ajustes técnicos, testes de funcionamento e entrega do equipamento em condições regulares de uso.

6.8. A desinstalação deverá abranger a retirada técnica do equipamento, preservação dos componentes reaproveitáveis, desconexões necessárias, organização do local e entrega do bem ao responsável indicado pela unidade requisitante.

6.9. A manutenção deverá abranger as intervenções preventivas e corretivas necessárias ao funcionamento regular dos equipamentos, incluindo diagnóstico, limpeza técnica, verificação de componentes, correções ordinárias, substituição de peças comuns, testes e relatório técnico.

6.10. A limpeza técnica deverá observar as recomendações dos fabricantes, as normas aplicáveis, a segurança dos usuários e a preservação da qualidade do ambiente atendido.

6.11. Componentes excepcionais ou de maior valor não serão tratados como peças comuns, devendo observar diagnóstico técnico, autorização formal da Administração e regras específicas previstas neste Termo de Referência.

6.12. A solução não inclui fornecimento de novos equipamentos de climatização, obras civis, adequações elétricas prediais complexas, reforços estruturais, elaboração de PMOC, laudos laboratoriais de qualidade do ar ou serviços fora do escopo autorizado na Ordem de Serviço.

6.13. A contratada deverá recompor as condições ordinárias do local após a intervenção, retirar resíduos gerados e adotar destinação ambientalmente adequada aos materiais descartáveis ou substituídos.

6.14. Os serviços deverão possuir garantia, suporte para correção de falhas e responsabilização da contratada por vícios decorrentes da execução, conforme regras específicas deste Termo de Referência.

6.15. A solução resolve o problema indicado no item 3.2 ao estabelecer instrumento único, padronizado e controlável para atendimento das demandas de climatização das Secretarias participantes.

6.16. A modelagem proposta permite fiscalização objetiva, medição por serviço, rastreabilidade das intervenções, controle dos saldos registrados e pagamento vinculado ao resultado efetivamente entregue.

CAPÍTULO 7 — ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E UNIDADES DE MEDIDA *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”; art. 40, §1º, inciso I; art. 18, §1º, inciso IV.)*

7.1. As especificações técnicas, os quantitativos, as unidades de medida e os valores referenciais dos serviços são os seguintes:

Item	Especificação técnica resumida	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário referencial	Valor total estimado
1	Desinstalação de aparelho de ar-condicionado, com retirada técnica, desconexões necessárias e entrega à unidade requisitante.	SV	171	R\$ 132,46	R\$ 22.650,66
2	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 18.000 BTUs, incluindo fixação, conexões, drenagem, testes e entrega em funcionamento.	SV	138	R\$ 498,46	R\$ 68.787,48



3	Instalação de aparelho de ar-condicionado de 19.000 a 36.000 BTUs, incluindo fixação, conexões, drenagem, testes e entrega em funcionamento.	SV	86	R\$ 1.280,00	R\$ 110.080,00
4	Instalação de aparelho de ar-condicionado acima de 36.000 BTUs, incluindo fixação, conexões, drenagem, testes e entrega em funcionamento.	SV	73	R\$ 2.100,00	R\$ 153.300,00
5	Manutenção de aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 18.000 BTUs, abrangendo serviços preventivos e corretivos necessários ao funcionamento regular do equipamento.	SV	418	R\$ 760,00	R\$ 317.680,00
6	Manutenção de aparelho de ar-condicionado de 19.000 a 36.000 BTUs, abrangendo serviços preventivos e corretivos necessários ao funcionamento regular do equipamento.	SV	560	R\$ 760,00	R\$ 425.600,00

7	Manutenção de aparelho de ar-condicionado acima de 36.000 BTUs, abrangendo serviços preventivos e corretivos necessários ao funcionamento regular do equipamento.	SV	311	R\$ 860,00	R\$ 267.460,00
8	Limpeza e manutenção de sistema de ar-condicionado com capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs/h. (anfiteatro da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo)	SV	5	R\$ 450,00	R\$2.250,00
9	Manutenção de climatizadores evaporativos, incluindo limpeza, verificação de componentes, correções técnicas e emissão de relatório.	SV	540	R\$700,00	R\$378.000,00
Valor total estimado (LOTE ÚNICO)			Total de Serviços: 2.302	R\$ 1.745.808,14	

Nota técnica — Item 8: Este item aplica-se exclusivamente ao sistema de ar-condicionado de 12.000 BTUs/h instalado no anfiteatro da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A emissão de Ordem de Serviço para este item deverá identificar expressamente o equipamento, o número de patrimônio quando disponível e o local de instalação. É vedada a utilização do item 8 para atendimento de aparelhos split convencionais de capacidade equivalente instalados em outras unidades municipais, os quais deverão ser atendidos pelo item 5.

7.2. A unidade de medida adotada é serviço - SV, por se tratar de intervenção técnica individualizada, executada mediante Ordem de Serviço, medição, recebimento e aceite da fiscalização.

7.3. As descrições constantes da tabela possuem caráter resumido, sem prejuízo das especificações completas, rotinas mínimas, condições de execução, peças comuns, insumos ordinários e exclusões de escopo previstas nos capítulos próprios e anexos deste Termo de Referência.

7.4. Não há indicação de marca, modelo ou fabricante específico, devendo os serviços observar as características técnicas dos equipamentos existentes, as faixas de capacidade indicadas e as condições do local de execução.

7.5. Os quantitativos representam limite máximo estimado para fins de Registro de Preços, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

7.6. Os valores referenciais foram definidos na Pesquisa de Preços, com utilização **da mediana dos preços coletados e dos ajustes de escopo aplicáveis aos itens de manutenção.**

7.7. Não será adotada cota reservada ou item exclusivo para ME/EPP neste capítulo, sem prejuízo da análise específica em capítulo próprio deste Termo de Referência.

CAPÍTULO 8 — MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”; art. 18, §1º, inciso IV; art. 40, inciso III.)

8.1. Os quantitativos foram definidos com base nas demandas formalizadas pelas Secretarias Municipais participantes no Processo Administrativo nº 13.454/2026.

8.2. O quantitativo total estimado é de 2.302 serviços, conforme tabela de itens constante do item 7.1.

8.3. A utilização dos saldos dependerá da necessidade efetiva de cada Secretaria participante, da disponibilidade orçamentária, da emissão de Ordem de Serviço e do aceite do serviço executado.

8.4. A memória de cálculo pormenorizada, com a composição dos quantitativos por item e por Secretaria participante, integra os autos como anexo próprio do Estudo Técnico Preliminar.

8.5. A divergência eventualmente identificada entre registros preliminares e quantitativos finais deverá ser resolvida pela tabela consolidada do item 7.1, que reproduz o quantitativo final de 2.302 serviços previsto no Estudo Técnico Preliminar.

8.6. A Administração deverá manter controle dos saldos por item e por Secretaria participante, de modo a evitar consumo superior ao limite registrado e permitir rastreabilidade das solicitações.

8.7. Eventual utilização inferior ao quantitativo registrado não caracteriza supressão contratual, tendo em vista a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços e a execução condicionada à demanda administrativa.

CAPÍTULO 9 — CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E DEFINIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, incisos X, XI, XIII, XV, XVI, XVIII e XXI; art. 28; art. 29.)

9.1. O objeto se classifica como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

9.2. A classificação como serviço comum decorre da possibilidade de descrição objetiva dos serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização, conforme itens, faixas de capacidade, unidade de medida e condições de execução previstas neste Termo de Referência.

9.3. O objeto será licitado por pregão, sob a forma eletrônica, conforme indicado no item 1.5.

9.4. A execução ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço, sem fornecimento contínuo obrigatório e sem consumo integral obrigatório dos quantitativos registrados.

9.5. O objeto não se caracteriza como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, pois não haverá alocação permanente de equipe, posto fixo, controle de jornada pela Administração ou pagamento por disponibilidade.

9.6. O objeto não se caracteriza como locação, fornecimento contínuo de bens, aquisição de equipamentos, obra ou reforma predial.

9.7. A contratação envolve serviços técnicos especializados em climatização, mas não será tratada como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, pois a execução é padronizável, operacional e mensurável por unidade de serviço.

9.8. A contratação não será classificada como serviço de engenharia, sem prejuízo da observância das normas técnicas aplicáveis e da exigência de responsável técnico quando a legislação profissional assim exigir.

9.9. A execução será remunerada por serviço efetivamente solicitado, executado, medido, recebido e aceito pela fiscalização.

9.10. A classificação adotada é compatível com o Sistema de Registro de Preços, com a natureza variável da demanda e com os quantitativos máximos estimados no item 7.1.

9.11. A forma de classificação do objeto deverá ser observada na definição da modalidade, do critério de julgamento, da habilitação, da fiscalização, da medição, do pagamento e das demais regras deste Termo de Referência.

CAPÍTULO 10 — VIGÊNCIA DA ATA, PRAZOS DE EXECUÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea "a"; art. 82; art. 84; art. 105; art. 106; art. 107.)*

10-A.1. O valor estimado da contratação é de **R\$1.746.808,14**, apurado a partir da pesquisa de preços e da memória de cálculo constantes dos autos, considerando os quantitativos máximos estimados por item e os preços unitários referenciais adotados para a presente contratação.

10-A.2. A tabela com os quantitativos, valores unitários e valores totais por item integra este Termo de Referência como demonstrativo da estimativa global da contratação.

10-A.3. O valor estimado tem finalidade de planejamento, comparação de propostas, julgamento e controle da contratação, não implicando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, contado da data de sua assinatura.

10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observada a legislação aplicável.

10.3. Os contratos, notas de empenho, autorização de serviço, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os saldos registrados, a disponibilidade orçamentária, a necessidade efetiva da Administração e os prazos definidos neste Termo de Referência.

10.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com os prazos de atendimento e execução de cada serviço, os quais serão contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela contratada.

10.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 1 dia útil, contado de seu envio pela Administração.

10.6. O atendimento técnico inicial deverá ocorrer em até **2 dias úteis** para manutenção corretiva de aparelho de ar-condicionado ou climatizador evaporativo sem indicação de risco imediato.

10.7. O atendimento técnico inicial deverá ocorrer em até **1 dia útil** quando a Ordem de Serviço indicar vazamento, mau cheiro intenso, desarme elétrico, ruído anormal, superaquecimento, risco de dano ao equipamento ou prejuízo relevante à rotina da unidade.

10.8. O atendimento técnico inicial deverá ocorrer em até **5 dias úteis** para manutenção preventiva, limpeza técnica, inspeção programada, instalação ou desinstalação de aparelho de ar-condicionado.

10.9. O atendimento técnico inicial para manutenção de climatizador evaporativo deverá ocorrer em até **5 dias úteis**, salvo quando houver situação corretiva prioritária enquadrada no item 10.7.

10.10. Após iniciado o atendimento, a desinstalação de aparelho de ar-condicionado deverá ser concluída em até 1 dia útil por equipamento.

10.11. Após iniciado o atendimento, a manutenção preventiva ou limpeza técnica de aparelho de ar-condicionado deverá ser concluída em até 1 dia útil por equipamento.

10.12. Após iniciado o atendimento, a manutenção corretiva simples, sem necessidade de peça excepcional ou intervenção complementar, deverá ser concluída em até 2 dias úteis por equipamento.

10.13. Após iniciado o atendimento, a instalação de aparelho de ar-condicionado de 7.000 a 18.000 BTUs deverá ser concluída em até 2 dias úteis por equipamento.

10.14. Após iniciado o atendimento, a instalação de aparelho de ar-condicionado de 19.000 a 36.000 BTUs deverá ser concluída em até 3 dias úteis por equipamento.

10.15. Após iniciado o atendimento, a instalação de aparelho de ar-condicionado acima de 36.000 BTUs deverá ser concluída em até 5 dias úteis por equipamento.

10.16. Após iniciado o atendimento, a limpeza e manutenção de sistema de ar-condicionado com capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs/h deverá ser concluída em até 2 dias úteis por sistema.

10.17. Após iniciado o atendimento, a manutenção de climatizador evaporativo deverá ser concluída em até 2 dias úteis por equipamento.

10.18. Quando a Ordem de Serviço envolver mais de um equipamento no mesmo local, a Administração poderá estabelecer cronograma específico, considerando o volume de serviços, a disponibilidade de acesso, a rotina da unidade e a necessidade administrativa.

10.19. Quando o atendimento depender de diagnóstico técnico para substituição de componente excepcional, adequação predial ou providência não abrangida pelo escopo ordinário, a contratada deverá apresentar relatório técnico no prazo máximo de 2 dias úteis, contado da vistoria.

10.20. A execução de providência dependente de autorização formal somente poderá ser iniciada após manifestação da Administração e confirmação de cobertura contratual, saldo disponível e adequação orçamentária.

10.21. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente em dias úteis e no horário de funcionamento da unidade atendida.

10.22. A execução em horário diverso dependerá de autorização prévia da Administração e justificativa da Secretaria requisitante.

10.23. A impossibilidade de acesso ao local por motivo imputável à Administração ou à unidade atendida deverá ser registrada pela contratada e não caracterizará atraso contratual, desde que devidamente comprovada.

10.24. A prorrogação de prazo de atendimento ou execução somente será admitida mediante solicitação formal da contratada, apresentada antes do término do prazo originalmente fixado, acompanhada de justificativa técnica aceita pela Administração.

10.25. Não serão aceitas justificativas genéricas para atraso, tais como indisponibilidade ordinária de equipe, ausência de transporte, falta de ferramentas, falta de materiais comuns ou dificuldade de deslocamento dentro do Município.

10.26. Constatada falha, vício, defeito ou incorreção decorrente da execução do serviço, a contratada deverá iniciar a correção no prazo máximo de 1 dia útil, contado da comunicação formal da fiscalização.

10.27. A garantia mínima dos serviços será de 90 dias, contados do recebimento definitivo pela fiscalização.

10.28. O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, execução, correção ou apresentação de diagnóstico técnico sujeitará a contratada às medidas administrativas cabíveis, inclusive registro de ocorrência, glosa, recusa de recebimento, abertura de processo administrativo e aplicação das sanções previstas.

10.29. Para fins de controle da execução, o quadro resumo dos prazos são:

Situação	Prazo	Marco inicial	Observação
Vigência da Ata de Registro de Preços	1 ano	Assinatura da Ata	Prorrogável por igual período, mediante comprovação de vantajosidade
Confirmação de recebimento da Ordem de Serviço	1 dia útil	Envio da Ordem de Serviço	Deve informar previsão de atendimento



Secretaria Municipal de Educação

Atendimento corretivo sem risco imediato	2 dias úteis	Recebimento da Ordem de Serviço	Ar-condicionado ou climatizador evaporativo
Atendimento corretivo prioritário	1 dia útil	Recebimento da Ordem de Serviço	Vazamento, mau cheiro intenso, desarme elétrico, ruído anormal, superaquecimento, risco de dano ou prejuízo relevante à rotina da unidade
Manutenção preventiva, limpeza técnica ou inspeção programada	5 dias úteis	Recebimento da Ordem de Serviço	Atendimento técnico inicial
Instalação de aparelho de ar-condicionado	5 dias úteis	Recebimento da Ordem de Serviço	Atendimento técnico inicial
Desinstalação de aparelho de ar-condicionado	5 dias úteis	Recebimento da Ordem de Serviço	Atendimento técnico inicial
Manutenção de climatizador evaporativo	5 dias úteis	Recebimento da Ordem de Serviço	Salvo corretiva prioritária
Conclusão de desinstalação	1 dia útil por equipamento	Início do atendimento	Após comparecimento técnico
Conclusão de manutenção preventiva ou limpeza técnica de ar-condicionado	1 dia útil por equipamento	Início do atendimento	Após comparecimento técnico
Conclusão de manutenção corretiva simples	2 dias úteis por equipamento	Início do atendimento	Sem peça excepcional ou intervenção complementar
Conclusão de instalação de 7.000 a 18.000 BTUs	2 dias úteis por equipamento	Início do atendimento	Após comparecimento técnico
Conclusão de instalação de 19.000 a 36.000 BTUs	3 dias úteis por equipamento	Início do atendimento	Após comparecimento técnico
Conclusão de instalação acima de 36.000 BTUs	5 dias úteis por equipamento	Início do atendimento	Após comparecimento técnico

Conclusão de limpeza e manutenção de sistema de 12.000 BTUs/h	2 dias úteis por sistema	Início do atendimento	Após comparecimento técnico
Conclusão de manutenção de climatizador evaporativo	2 dias úteis por equipamento	Início do atendimento	Após comparecimento técnico
Apresentação de diagnóstico técnico para providência excepcional	2 dias úteis	Vistoria técnica	Peça excepcional, adequação predial ou intervenção fora do escopo ordinário
Início da correção de falha, vício ou incorreção	1 dia útil	Comunicação formal da fiscalização	Quando decorrente da execução do serviço
Garantia mínima dos serviços	90 dias	Recebimento definitivo	Sem prejuízo de prazo superior ofertado ou previsto para componente empregado

CAPÍTULO 11 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”; art. 18, §1º, inciso III; art. 40, §1º; art. 47.)

11.1. A contratada deverá ser empresa especializada em serviços de climatização, apta à execução do objeto descrito no item 2.1.

11.2. Os serviços deverão ser executados sob demanda, mediante Ordem de Serviço, conforme modelo de execução indicado no item 6.2.

11.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender aparelhos de ar-condicionado e climatizadores evaporativos, observados os itens, quantitativos e faixas de capacidade definidos no item 7.1.

11.4. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para execução de manutenção, instalação, desinstalação, limpeza técnica, diagnóstico, testes de funcionamento e correção de falhas ordinárias.

11.5. **Os profissionais que realizarem intervenções em instalações elétricas deverão possuir capacitação compatível com a NR-10.**

11.6. **Os profissionais que realizarem atividades em altura deverão possuir capacitação compatível com a NR-35.**

11.7. A contratada deverá fornecer mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos técnicos, escadas, equipamentos de proteção individual e coletiva, transporte, deslocamento, mobilização, insumos ordinários e peças comuns necessárias à execução regular dos serviços.

11.8. Os custos indicados no item 11.7 deverão estar incluídos nos preços ofertados, vedada a cobrança adicional à Administração por deslocamento, alimentação, ferramentas, equipamentos, mobilização ou materiais ordinários necessários à execução.

11.9. Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, as boas práticas de manutenção de sistemas de climatização, as normas de segurança do trabalho e as exigências sanitárias, ambientais e operacionais pertinentes.

11.10. A contratada deverá executar os serviços de forma segura, organizada e compatível com o funcionamento das unidades públicas atendidas.

11.11. A contratada deverá comunicar previamente à unidade requisitante eventual necessidade de desligamento de equipamento, isolamento de área, interrupção temporária do ambiente, movimentação de mobiliário ou restrição de acesso.

11.12. A contratada deverá apresentar relatório técnico ou ficha de execução ao final de cada atendimento, contendo identificação da unidade, equipamento, capacidade, serviço executado, diagnóstico, procedimentos realizados, materiais empregados, testes efetuados, data e profissional responsável.

11.13. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar registro fotográfico antes e depois da execução.

11.14. A contratada deverá realizar os testes necessários após a execução, de modo a comprovar o funcionamento do equipamento e a regularidade do serviço prestado.

11.15. A contratada deverá recompor as condições ordinárias do local após a intervenção, retirando resíduos, embalagens, materiais não aproveitáveis e demais elementos decorrentes da execução.

11.16. Os resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, vedado descarte irregular nas unidades atendidas, vias públicas, redes de drenagem ou locais não autorizados.

11.17. As peças comuns, insumos ordinários e materiais de consumo incluídos no preço dos serviços observarão as definições constantes do anexo próprio deste Termo de Referência.

11.18. A substituição de componentes excepcionais ou de maior valor dependerá de diagnóstico técnico, autorização formal da Administração e observância das regras específicas deste Termo de Referência.

11.19. A contratada não poderá executar serviço diverso, ampliar escopo, substituir componente excepcional ou cobrar material não previsto sem autorização formal da Administração.

11.20. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de execução inadequada, instalação incorreta, manutenção insuficiente, material incompatível ou descumprimento das especificações.

11.21. Os serviços deverão possuir garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo pela fiscalização, conforme item 10.27.

11.22. A contratada deverá manter canal formal de comunicação para recebimento das Ordens de Serviço, confirmação de atendimento, agendamento, encaminhamento de relatórios e registro das ocorrências.

11.23. A contratada deverá cumprir os prazos de atendimento, execução, diagnóstico, correção e garantia definidos no Capítulo 10.

11.24. A contratada deverá manter, durante a execução, as condições de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições exigidas para a contratação.

11.25. Os requisitos de habilitação técnica, atestados, registros e documentos comprobatórios não integram este capítulo e serão tratados no capítulo próprio de qualificação técnica.

11.26. A contratada é responsável por verificar, antes do início de cada serviço, a necessidade de emissão de ART ou RRT em conformidade com a legislação profissional vigente, especialmente nas instalações e desinstalações de equipamentos de capacidade igual ou superior a 19.000 BTUs/h. A emissão do documento de responsabilidade técnica, quando exigida, é obrigação exclusiva da contratada, sem ônus adicional à Administração, devendo a cópia ser juntada ao relatório técnico do serviço correspondente.

11.27. Os requisitos previstos neste capítulo são considerados necessários e suficientes à execução adequada do objeto, sem imposição de marca, modelo, fabricante ou condição que restrinja indevidamente a competitividade.

CAPÍTULO 12 — CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 5º; art. 11, inciso IV; art. 18, §1º, inciso XII; art. 26, inciso II; art. 45.)*

12.1. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto ao uso racional de água, energia, produtos de limpeza, insumos técnicos e materiais de consumo.

12.2. A contratada deverá adotar procedimentos que reduzam desperdícios durante a manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica dos equipamentos de climatização.

12.3. Os produtos químicos, saneantes, desengraxantes e demais materiais utilizados deverão ser compatíveis com a finalidade do serviço, com as recomendações dos fabricantes e com as normas de segurança aplicáveis.

12.4. É vedado o uso de produtos corrosivos, abrasivos ou inadequados que possam danificar serpentinas, filtros, colmeias, reservatórios, componentes elétricos, superfícies, tubulações ou demais partes dos equipamentos.

12.5. Os resíduos gerados pela execução, incluindo filtros, embalagens, mantas filtrantes, peças substituídas, materiais contaminados, componentes removidos e resíduos de limpeza, deverão receber destinação ambientalmente adequada.

12.6. É vedado o descarte de resíduos em áreas públicas, unidades atendidas, redes de drenagem, vias urbanas, terrenos, lixeiras comuns quando incompatível com a natureza do resíduo ou locais não autorizados.

12.7. A contratada deverá retirar do local de execução os resíduos gerados por sua atividade, salvo orientação formal diversa da Administração quanto à guarda, controle patrimonial ou destinação de componente removido.

12.8. Quando houver substituição de peças ou componentes, a contratada deverá registrar no relatório técnico os materiais retirados, a providência adotada e a destinação ambiental conferida, quando aplicável.

12.9. A manutenção adequada dos equipamentos deverá priorizar a preservação dos bens existentes, evitando descarte prematuro e favorecendo o melhor aproveitamento do patrimônio público.

12.10. A execução deverá contribuir, sempre que tecnicamente possível, para melhorar o funcionamento dos equipamentos, reduzir falhas recorrentes e evitar consumo excessivo de energia decorrente de obstruções, sujeira, vazamentos, desgaste ou mau funcionamento.

12.11. A instalação dos equipamentos deverá observar condições técnicas que favoreçam o desempenho regular, a drenagem adequada, a segurança operacional e a redução de retrabalho.

12.12. A contratada deverá recompor as condições ordinárias do local após a intervenção, promovendo limpeza básica da área de trabalho e retirada de embalagens, sobras e materiais não aproveitáveis.

12.13. A eventual necessidade de descarte definitivo de equipamento permanente pertencente ao Município não integra o escopo da contratada e deverá observar procedimento administrativo próprio.

12.14. A substituição de componentes excepcionais observará as regras de diagnóstico e autorização formal previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à identificação do componente removido.

12.15. A Administração poderá exigir registros fotográficos, informações no relatório técnico ou outros documentos necessários à comprovação das medidas de recomposição do local e destinação dos resíduos.

12.16. Não foram identificados impactos ambientais significativos que impeçam a contratação, desde que observadas as medidas mitigadoras previstas neste capítulo e as demais obrigações ambientais estabelecidas neste Termo de Referência.

CAPÍTULO 13 — CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E SUBCONTRATAÇÃO *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 5º; art. 9º; art. 15; art. 16; art. 48; art. 67; art. 122.)*

13.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A admissão de consórcios se justifica pela possibilidade de ampliação da competitividade, reunião de capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras e melhor atendimento à demanda compartilhada das Secretarias Municipais participantes.

13.3. O consórcio deverá apresentar uma única proposta, indicar a empresa líder e assumir responsabilidade solidária pelas obrigações decorrentes da licitação, da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

13.4. A participação em consórcio não afastará a necessidade de comprovação dos requisitos de habilitação exigidos no edital, observadas as regras próprias da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Fica vedada a participação de cooperativas na presente licitação.

13.6. A vedação de cooperativas se justifica pela natureza operacional dos serviços, que exige estrutura empresarial própria, direção técnica, cumprimento de prazos, fornecimento de ferramentas, equipamentos, EPIs, insumos ordinários, peças comuns, garantia, correção de falhas e responsabilização direta pela execução.

13.7. A execução dos serviços envolve organização de equipe, controle de atendimento, cumprimento de Ordem de Serviço, responsabilidade técnica e assunção integral dos riscos da atividade, condições incompatíveis com a participação de cooperativas quando houver risco de intermediação de mão de obra, subordinação operacional ou pessoalidade na execução.

13.8. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

13.9. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização formal da Administração, quando se tratar de atividade acessória, instrumental ou complementar que não descaracterize o objeto contratado nem transfira a terceiros a responsabilidade pela execução principal.

13.10. Não poderão ser subcontratadas as parcelas relacionadas à manutenção, instalação, desinstalação, limpeza técnica, diagnóstico, testes, garantia e correção de falhas dos equipamentos de climatização.

13.12. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, prazos, segurança, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, garantia, correção de falhas e demais encargos decorrentes do objeto.

13.13. A subcontratação não autorizada, a subcontratação total ou a transferência da execução principal a terceiros caracterizará descumprimento contratual e sujeitará a contratada às medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO 14 — QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 62 a art. 70; art. 67; art. 69.)

14.1. Para fins de habilitação técnica, será exigida comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, mediante apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.2. Considera-se parcela de maior relevância técnica o item 6.

14.3. O quantitativo mínimo exigido no atestado será de 280 serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de equipamentos de climatização.

14.4. O quantitativo indicado no item 14.3 corresponde a 50% do item 6 da tabela de especificações, que possui 560 serviços estimados, observado o limite máximo admitido para a parcela de maior relevância técnica.

14.5. Serão aceitos atestados relativos à manutenção preventiva e/ou corretiva de aparelhos de ar-condicionado.

14.6. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o objeto licitado, sendo suficiente a compatibilidade em características técnicas, complexidade operacional e natureza dos serviços.

14.7. Não será exigida comprovação de execução em marca, modelo, faixa exata de BTUs, tipo específico de prédio público ou localidade determinada.

14.8. Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos apresentados permitam aferir, de forma objetiva, a compatibilidade dos serviços e os quantitativos executados.

14.9. Os atestados deverão conter, no mínimo, identificação da pessoa jurídica emitente, identificação da licitante, descrição dos serviços executados, período de execução, quantitativo aproximado ou comprovável, local ou unidade atendida quando disponível e manifestação quanto à execução satisfatória.

14.10. Quando o atestado não indicar quantitativo expresso, a Administração poderá realizar diligência para comprovação da quantidade executada, mediante apresentação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios técnicos ou documentos equivalentes.

14.11. Quando o atestado for emitido em nome de consórcio, sua análise observará a identificação da participação individual da licitante ou as regras legais aplicáveis à comprovação de experiência em consórcios.

14.12. A licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, no momento da execução, de profissionais qualificados, ferramentas, equipamentos, instrumentos técnicos, escadas, EPs, EPCs e demais meios necessários ao cumprimento do objeto.

14.13. A licitante deverá declarar ciência de que os profissionais que executarem intervenções em instalações elétricas deverão possuir capacitação compatível com a NR-10.

14.14. A licitante deverá declarar ciência de que os profissionais que executarem atividades em altura deverão possuir capacitação compatível com a NR-35.

14.15. A exigência de responsável técnico, registro em conselho profissional ou emissão de documento de responsabilidade técnica somente será aplicada quando a natureza da intervenção e a legislação profissional vigente assim exigirem.

14.16. A Administração poderá exigir, antes do início da execução de serviço específico, a comprovação da responsabilidade técnica correspondente, quando a intervenção demandar tal providência por exigência legal.

14.17. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

14.18. A certidão indicada no item 14.17 visa demonstrar que a licitante não se encontra em situação falimentar incompatível com a assunção das obrigações decorrentes da contratação.

14.19. Será exigido balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

14.20. As demonstrações contábeis deverão comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.21. Empresas constituídas há menos de 2 anos deverão apresentar as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social exigível.

14.22. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

14.23. A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão ser superiores a 1,00, por refletirem capacidade mínima de adimplemento das obrigações assumidas e serem compatíveis com as características do objeto licitado. A fixação desses parâmetros observa o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, visa resguardar a execução regular da contratação e se justifica pelo porte estimado da demanda, pela natureza continuada da mobilização operacional e pela necessidade de assegurar aptidão financeira para suportar custos de pessoal, deslocamento, insumos, ferramentas, garantia e eventual correção de falhas, sem impor requisito excessivo ou desproporcional à competitividade

14.24. A opção pela exigência de LG, LC e SG superiores a 1,00 decorre da necessidade de aferir, de forma objetiva, a saúde econômico-financeira das licitantes para execução de contratação de natureza operacional e sob demanda, com custos permanentes de mão de obra, deslocamento, mobilização, ferramentas, insumos ordinários, garantia e eventual retrabalho. A Administração considerou os parâmetros usualmente adotados no mercado e fixou os índices em patamar moderado, adequado ao objeto e compatível com os arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021, de modo a prevenir inadimplemento contratual sem comprometer a competitividade do certame.

14.25. Não será exigido capital mínimo, patrimônio líquido mínimo ou faturamento mínimo como condição de habilitação econômico-financeira, salvo se houver posterior justificativa técnica e jurídica específica nos autos.

14.26. A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas no edital.

14.27. A ausência de documento exigido, a incompatibilidade do atestado com a parcela de maior relevância, o não atendimento dos índices econômico-financeiros ou a impossibilidade de comprovação objetiva da aptidão da licitante sujeitarão a proposta às providências previstas no edital e na legislação aplicável.

CAPÍTULO 15 — AMOSTRAS, PROVA DE CONCEITO, TESTES, LAUDOS E CATÁLOGOS *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 17, §3º; art. 41; art. 42; art. 67.)*

15.1. Não será exigida apresentação de amostras, prova de conceito, testes prévios, laudos técnicos ou catálogos como condição de classificação da proposta ou habilitação da licitante.

15.2. A dispensa dessas exigências se justifica pela natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços técnicos sob demanda, executados mediante Ordem de Serviço, e não no fornecimento de produto padronizado sujeito à análise prévia de amostra.

15.3. A qualidade e a conformidade dos serviços serão verificadas durante a execução contratual, por meio de relatório técnico, testes de funcionamento, registros de execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e aceite da fiscalização.

15.4. A Administração poderá solicitar informações técnicas, esclarecimentos, registros fotográficos ou documentos complementares durante a execução, quando necessários à fiscalização do serviço, sem que isso caracterize exigência prévia de amostra, laudo, catálogo ou prova de conceito.

15.5. A ausência de exigência de amostras, prova de conceito, testes prévios, laudos ou catálogos não afasta a responsabilidade da contratada pela execução adequada dos serviços, pela correção de falhas, pela garantia do objeto e pelo cumprimento integral das condições deste Termo de Referência.

CAPÍTULO 16 — MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”; art. 92, inciso IV.)

16.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria requisitante ou servidor formalmente autorizado pela Administração.

16.2. A contratada somente poderá iniciar qualquer serviço após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, vedada a execução com base em solicitação verbal, informal ou não autorizada.

16.3. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo, a Secretaria requisitante, unidade atendida, endereço, responsável pelo acompanhamento local, item da ata, quantidade solicitada, tipo de serviço, equipamento, capacidade em BTUs quando aplicável, descrição da demanda e prazo de atendimento.

16.4. Cada Ordem de Serviço corresponderá a serviço específico, previamente autorizado e vinculado ao item registrado na Ata de Registro de Preços.

16.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e cumprir os prazos de atendimento, execução, diagnóstico e correção definidos no Capítulo 10.

16.6. A execução deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, observadas as condições de acesso, funcionamento da unidade, segurança dos usuários e acompanhamento por servidor responsável.

16.7. Antes do início da intervenção, a contratada deverá verificar as condições do equipamento e do local, registrando eventual impedimento técnico, risco operacional ou necessidade de autorização complementar.

16.8. Nos serviços de instalação, a contratada deverá executar as providências técnicas necessárias à fixação, conexão, drenagem, isolamento, ajustes, testes e entrega do equipamento em funcionamento.

16.9. Nos serviços de desinstalação, a contratada deverá realizar a retirada técnica do equipamento, preservando os componentes reaproveitáveis e entregando o bem ao responsável indicado pela unidade.

16.10. Nos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá realizar diagnóstico, intervenção técnica, substituição de peças comuns quando aplicável, utilização de insumos ordinários, testes de funcionamento e relatório técnico.

16.11. Nos serviços de limpeza técnica, a contratada deverá utilizar produtos, instrumentos e procedimentos compatíveis com o equipamento atendido, observadas as condições previstas no Capítulo 12.

16.12. A execução deverá ser realizada por profissionais qualificados, com ferramentas, equipamentos, instrumentos técnicos, escadas, EPIs, EPCs, transporte, mobilização, peças comuns e insumos ordinários sob responsabilidade da contratada.

16.13. Os custos ordinários necessários à execução deverão estar incluídos nos preços registrados, vedada a cobrança adicional por deslocamento, alimentação, ferramentas, equipamentos, mobilização, peças comuns ou insumos ordinários.

16.14. A contratada deverá organizar a execução de forma a reduzir interferências nas atividades da unidade atendida, comunicando previamente eventual necessidade de desligamento, isolamento de área, movimentação de mobiliário ou restrição temporária de uso do ambiente.

16.15. Quando a execução depender de peça excepcional, adequação predial, intervenção não abrangida pelo escopo ordinário ou providência complementar, a contratada deverá apresentar diagnóstico técnico e aguardar autorização formal da Administração.

16.16. A execução de serviço diverso, em quantidade superior, em local diferente ou com escopo não previsto na Ordem de Serviço não gerará direito a pagamento.

16.17. Ao final de cada atendimento, a contratada deverá realizar os testes necessários, recompor as condições ordinárias do local, retirar os resíduos gerados e apresentar relatório técnico ou ficha de execução.

16.18. O relatório técnico deverá conter identificação da unidade atendida, equipamento, capacidade, serviço executado, diagnóstico, procedimentos realizados, materiais empregados, testes efetuados, resultado obtido, data e profissional responsável.

16.19. Quando solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar registros fotográficos antes e depois da execução.

16.20. A Ordem de Serviço, o relatório técnico, os registros de execução, os testes realizados e o aceite da fiscalização constituirão documentos de suporte para medição, recebimento e pagamento.

16.21. O serviço somente será considerado concluído após execução integral da Ordem de Serviço, realização dos testes cabíveis, entrega do relatório técnico e aceite pela fiscalização.

16.22. A execução será medida por serviço efetivamente realizado, observada a unidade de medida definida no item 7.1.

16.23. Não haverá periodicidade automática, cronograma fixo de manutenção ou acionamento sem demanda formal, pois a contratação será executada conforme necessidade efetiva das Secretarias participantes.

16.24. A Administração poderá organizar as solicitações por unidade, região, rota operacional ou prioridade, desde que preservados os prazos, os saldos registrados e a necessidade administrativa.

16.25. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de execução inadequada, nos termos do Capítulo 11.

16.26. A garantia dos serviços observará o prazo mínimo definido no item 10.27, sem prejuízo de prazo superior previsto em proposta, componente empregado ou legislação aplicável.

16.27. O encerramento de cada atendimento ocorrerá com o recebimento definitivo, o aceite da fiscalização e a juntada dos documentos de comprovação da execução.

16.28. O encerramento da Ata de Registro de Preços não gerará direito à execução dos saldos não utilizados, tendo em vista a natureza estimativa dos quantitativos e a ausência de obrigação de consumo integral pela Administração.

CAPÍTULO 17 — LOCAL, HORÁRIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 40, §1º, inciso II; art. 47, §2º; art. 92, inciso VII.)

17.1. Os serviços serão executados em prédios públicos vinculados às Secretarias Municipais participantes, localizados no Município de Bragança Paulista/SP.

17.2 Para as Secretarias participantes, considerar-se-ão como endereços de referência as respectivas sedes administrativas informadas abaixo, sem prejuízo de execução em outros prédios públicos vinculados à mesma Secretaria, desde que expressamente identificados na Ordem de Serviço.

Secretaria/Unidade	Endereço de referência
Secretaria Municipal de Educação	Rua da Liberdade, nº 431, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Habitação	Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Planejamento	Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro, Bragança Paulista/SP

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Obras	Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Serviços	Avenida Francisco Samuel Lucchesi Filho, nº 85, Jardim Júlio de Mesquita Filho, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer	Avenida dos Imigrantes, nº 3.237, Lavapés, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Expedicionário Basílio Zecchin Júnior, nº 111, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social	Rua Jorge Abrão Judar, nº 02, Jardim América, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil	Avenida Francisco Samuel Lucchesi Filho, nº 42, Jardim Júlio de Mesquita, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Rua Albino Dantas, s/n, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação	Rua Coronel Teófilo Leme, nº 1240, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Rua Conselheiro Rodrigues Alves, nº 251, Centro, Bragança Paulista/SP
Secretaria Municipal de Administração	Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro, Bragança Paulista/SP

17.3 - A execução em unidade não relacionada na tabela do item 17.2 será admitida quando se tratar de prédio público municipal vinculado à Secretaria participante, situado no Município de Bragança Paulista/SP e indicado formalmente na Ordem de Serviço.

17.4 - O responsável local indicado na Ordem de Serviço deverá acompanhar o acesso da contratada ao ambiente, indicar o equipamento a ser atendido e registrar ciência quanto à execução realizada, sem prejuízo do aceite pela fiscalização.

17.5 A contratada será responsável por deslocamento, transporte, carga, descarga, mobilização, ferramentas, equipamentos, escadas, EPIs, EPCs, materiais ordinários, peças comuns e demais meios necessários à execução.

17.6 Não será admitida cobrança adicional por frete, deslocamento, transporte, estacionamento, alimentação, mobilização, descarregamento, retirada, instalação, desinstalação, ferramentas ou equipamentos necessários à execução ordinária dos serviços.

17.7 A unidade requisitante deverá assegurar condições mínimas de acesso ao local, acompanhamento por servidor responsável e disponibilidade do ambiente para realização do serviço.

17.8 Quando houver impedimento de acesso, ausência de responsável local, impossibilidade de entrada no ambiente, atividade incompatível com a execução ou risco operacional, a contratada deverá registrar a ocorrência e comunicar a fiscalização.

17.9 A impossibilidade de execução por fato imputável à Administração ou à unidade atendida não caracterizará atraso da contratada, desde que devidamente registrada e comprovada.

17.10 A contratada deverá preservar os ambientes, mobiliários, equipamentos, documentos, usuários e servidores da unidade atendida durante a execução.

17.11 Quando necessário, a contratada deverá adotar isolamento de área, proteção de piso, proteção de mobiliário, sinalização, organização de ferramentas e demais medidas de segurança compatíveis com o serviço.

17.12 Após a conclusão, a contratada deverá retirar resíduos, embalagens, materiais não aproveitáveis e sobras decorrentes da execução, observadas as regras de sustentabilidade previstas no Capítulo 12.

17.13 Equipamentos desinstalados, peças substituídas ou componentes removidos que possuam natureza patrimonial deverão ser entregues ao responsável indicado pela unidade, vedado descarte, transporte externo ou destinação definitiva sem autorização formal da Administração.

17.14 A execução em locais de difícil acesso, áreas elevadas, fachadas, coberturas, telhados, áreas técnicas ou ambientes com circulação de usuários deverá observar as normas de segurança aplicáveis e as exigências dos Capítulos 10, 11 e 16.

17.15 A contratada deverá considerar, na formação de sua proposta, a execução descentralizada em diferentes prédios públicos municipais, não cabendo alegação posterior de desconhecimento das condições logísticas ordinárias do Município.

17.16 As condições específicas de cada atendimento deverão constar da Ordem de Serviço, inclusive local, equipamento, capacidade, responsável local, prioridade, prazo e eventuais restrições operacionais.

CAPÍTULO 18 — MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DECORRENTES

(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”; art. 92, inciso XVIII; art. 117.)

18.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos, notas de empenho, autorizações de serviço ou instrumentos equivalentes dela decorrentes serão realizadas por agentes formalmente designados pela Administração.

18.2. A Secretaria Municipal de Educação atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

18.3. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob responsabilidade da autoridade ou servidor formalmente designado pela Administração, observado o fluxo interno do Município.

18.4. Fica indicado como fiscal da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes o **servidor Cleber Robson Souza de Oliveira**, sem prejuízo de posterior substituição, complementação ou designação formal de outros fiscais pela Administração.

18.5. Poderão ser designados fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscais setoriais, conforme a necessidade de acompanhamento da execução em cada Secretaria participante.

18.6. O fiscal técnico acompanhará a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, Ordens de Serviço, relatórios, testes, prazos e condições de recebimento.

18.7. O fiscal administrativo acompanhará a documentação contratual, saldos, notas fiscais, regularidade exigida, prazos administrativos, registros de ocorrência, glosas e documentos necessários ao pagamento.

18.8. O fiscal setorial ou responsável local acompanhará a execução na unidade atendida, indicará o equipamento, permitirá o acesso ao ambiente, registrará ciência sobre o atendimento e comunicará eventuais intercorrências à fiscalização.

18.9. A designação de fiscal setorial ou responsável local não substitui o aceite da fiscalização competente, quando exigido para recebimento definitivo e pagamento.

18.10. A fiscalização deverá utilizar, como documentos mínimos de controle, a Ordem de Serviço, o relatório técnico ou ficha de execução, registros fotográficos quando solicitados, testes realizados, registro de aceite, eventual comunicação de falhas e documentos fiscais correspondentes.

18.11. Cada serviço executado deverá estar vinculado à Ordem de Serviço específica, conforme modelo de execução previsto no Capítulo 16.

18.12. A fiscalização deverá verificar se o serviço executado corresponde ao item, quantidade, local, equipamento, capacidade e escopo autorizados na Ordem de Serviço.

18.13. A fiscalização deverá acompanhar os prazos de confirmação, atendimento inicial, execução, diagnóstico, correção e garantia previstos no Capítulo 10.

18.14. A fiscalização deverá registrar ocorrências relacionadas a atraso, execução parcial, serviço recusado, ausência de relatório, falha técnica, descumprimento de prazo, inadequação de material, dano ao patrimônio, descarte irregular de resíduos ou qualquer desconformidade relevante.

18.15. As comunicações entre Administração e contratada deverão ocorrer por meio formal, admitido o uso de e-mail institucional, sistema próprio disponibilizado pela Administração ou outro meio oficialmente definido.

18.16. A contratada deverá manter canal formal de comunicação para recebimento de Ordens de Serviço, confirmação de atendimento, agendamento, encaminhamento de relatórios e tratamento de ocorrências.

18.17. A Administração poderá convocar representante da contratada para reunião, esclarecimento técnico, alinhamento operacional, correção de falhas ou adoção de providências imediatas.

18.18. Havendo falha, vício, defeito, atraso ou execução em desacordo com este Termo de Referência, a fiscalização deverá comunicar formalmente a contratada, indicar a irregularidade e fixar prazo para correção, observadas as regras do Capítulo 10.

18.19. O serviço recusado, total ou parcialmente, somente será considerado regularizado após nova verificação e aceite pela fiscalização competente.

18.20. A fiscalização poderá propor glosa, recusa de recebimento, registro de ocorrência, abertura de processo administrativo ou aplicação das medidas cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

18.21. O pagamento somente poderá ser encaminhado após comprovação da execução, medição, recebimento e aceite do serviço, conforme critérios definidos no capítulo próprio.

18.22. A fiscalização deverá manter controle dos saldos por item e, quando aplicável, por Secretaria participante, de modo a evitar solicitações superiores aos quantitativos registrados.

18.23. A gestão da Ata deverá acompanhar a vigência, eventual prorrogação, vantajosidade dos preços, utilização dos saldos, comunicações formais, ocorrências relevantes e providências administrativas necessárias.

18.24. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução adequada, segurança, qualidade, garantia, correção de falhas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e demais encargos decorrentes do objeto.

18.25. O fiscal não será responsável pela execução direta dos serviços, aquisição de ferramentas, fornecimento de peças, organização da equipe da contratada ou solução técnica própria da atividade empresarial contratada.

18.26. Os registros de fiscalização deverão integrar os autos do processo ou sistema administrativo correspondente, assegurando rastreabilidade da execução, suporte à liquidação da despesa e controle da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO 19 — INDICADORES DE DESEMPENHO E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alíneas “e”, “f” e “g”; art. 92, incisos VI e VII.)*

19.1. A execução dos serviços será acompanhada por indicadores simples, mensuráveis e vinculados à Ordem de Serviço, ao relatório técnico, aos testes de funcionamento e ao aceite da fiscalização.

19.2. Os indicadores previstos neste capítulo não descaracterizam a natureza sob demanda da contratação, nem autorizam pagamento por disponibilidade, posto, equipe fixa ou mera permanência de mão de obra.

19.3. A aferição do desempenho ocorrerá por serviço solicitado, considerando os prazos, a conformidade técnica, a documentação apresentada, a necessidade de retrabalho e a reincidência de falhas.

19.4. Para fins de acompanhamento da execução, serão observados os seguintes indicadores mínimos:

Indicador	Meta mínima	Forma de aferição	Consequência pelo descumprimento
Confirmação de recebimento da Ordem de Serviço	100% das Ordens de Serviço confirmadas no prazo do item 10.5	Registro formal de envio e confirmação	Registro de ocorrência e comunicação à contratada
Atendimento técnico inicial	Mínimo de 95% dos atendimentos dentro dos prazos dos itens 10.6 a 10.9	Comparação entre data da Ordem de Serviço e data do atendimento	Registro de atraso, prioridade de regularização e medidas cabíveis
Conclusão do serviço	Mínimo de 95% dos serviços concluídos nos prazos dos itens 10.10 a 10.17	Ordem de Serviço, relatório técnico e aceite	Recusa de recebimento, glosa quando cabível e registro de ocorrência
Relatório técnico completo	100% dos serviços com relatório técnico ou ficha de execução	Conferência documental pela fiscalização	Suspensão do recebimento e do pagamento até regularização
Testes de funcionamento	100% dos serviços com testes compatíveis registrados	Relatório técnico, ficha de execução ou registro da fiscalização	Recusa de recebimento até comprovação do teste
Conformidade do serviço executado	Mínimo de 95% dos serviços aceitos sem necessidade de correção	Aceite da fiscalização e registros de não conformidade	Exigência de correção sem ônus e registro de ocorrência
Retrabalho por falha da contratada	Máximo de 5% dos serviços executados no período de apuração	Chamados de correção, recusas e reincidências	Correção sem ônus, glosa quando cabível e avaliação para sanções
Reincidência de falha no mesmo equipamento	Máximo de 1 reincidência dentro do prazo de garantia	Ordens de Serviço, relatórios e histórico do equipamento	Correção sem ônus e análise de responsabilidade da contratada
Destinação de resíduos e recomposição local	100% dos serviços com local recomposto e resíduos retirados quando aplicável	Relatório técnico, registro fotográfico quando solicitado e verificação local	Recusa do recebimento até regularização

Comunicação de impedimentos técnicos	de 100% das ocorrências comunicadas formalmente	Registro formal da contratada e ciência da fiscalização	Desconsideração de justificativa não comprovada
--------------------------------------	---	---	---

19.5. O período de apuração dos indicadores será definido pela fiscalização conforme a quantidade de Ordens de Serviço emitidas, podendo ocorrer por atendimento, por mês, por etapa de execução, por Secretaria participante ou por relatório consolidado da Ata.

19.6. A ausência de demanda no período não gerará avaliação negativa da contratada, desde que não existam Ordens de Serviço pendentes, atrasadas ou recusadas.

19.7. A aferição dos indicadores deverá considerar apenas fatos documentados, especialmente Ordem de Serviço, comprovante de recebimento, relatório técnico, registros fotográficos quando solicitados, testes realizados, comunicação formal e aceite da fiscalização.

19.8. O pagamento ficará condicionado ao serviço efetivamente executado, medido, recebido e aceito, observados os critérios de medição, recebimento e pagamento previstos neste Termo de Referência.

19.9. O descumprimento de indicador não autoriza pagamento por serviço não executado, incompleto, sem relatório, sem teste, recusado ou pendente de correção.

19.10. Quando houver falha, vício, defeito, atraso ou desconformidade, a fiscalização deverá registrar a ocorrência, comunicar à contratada e indicar o prazo para correção, conforme a natureza da irregularidade.

19.11. A correção de falha imputável à contratada não gerará novo pagamento, inclusive nos casos de serviço incompleto, instalação inadequada, manutenção insuficiente, teste não realizado, material incompatível ou reincidência dentro do prazo de garantia.

19.12. A reincidência de descumprimentos poderá subsidiar glosa, recusa de recebimento, avaliação de vantajosidade da prorrogação da Ata, impedimento de novos acionamentos enquanto não sanadas as pendências e abertura de processo administrativo sancionador.

19.13. A aplicação de sanções administrativas dependerá de processo próprio, observados o contraditório, a ampla defesa e as regras previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente.

19.14. Os indicadores deste capítulo poderão ser utilizados pela Administração para avaliar a qualidade da execução, a regularidade dos atendimentos, a conformidade documental, a reincidência de falhas e a conveniência de manutenção ou prorrogação da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO 20 — CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”; art. 92, incisos V e VI; art. 140; art. 141.)*

20.1. A medição dos serviços será realizada por unidade de serviço - SV, conforme itens, descrições, quantitativos e valores referenciais constantes do item 7.1.

20.2. Somente serão medidos os serviços efetivamente solicitados por Ordem de Serviço, executados, documentados, recebidos e aceitos pela fiscalização.

20.3. Não haverá pagamento por disponibilidade, equipe fixa, deslocamento isolado, visita improdutivo, acionamento sem execução, saldo reservado ou quantitativo não utilizado da Ata de Registro de Preços.

20.4. A medição deverá corresponder ao item da Ata de Registro de Preços efetivamente executado, observada a descrição do serviço, a quantidade autorizada, o local indicado e o escopo previsto na Ordem de Serviço.

20.5. A periodicidade da medição será definida conforme os serviços executados e aceitos, podendo ocorrer por Ordem de Serviço, por conjunto de Ordens de Serviço, por Secretaria participante ou por período de apuração definido pela Administração.

20.6. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar, no mínimo, Ordem de Serviço correspondente, relatório técnico ou ficha de execução, registros fotográficos quando solicitados, comprovação dos testes realizados, aceite da fiscalização e documento fiscal correspondente.

20.7. O relatório técnico deverá conter as informações mínimas previstas no item 16.18.

20.8. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão do serviço, mediante conferência inicial do responsável local ou da fiscalização, com base na Ordem de Serviço, no relatório técnico e nos testes realizados.

20.9. O recebimento definitivo dependerá do aceite da fiscalização competente, após verificação da conformidade do serviço executado, da documentação apresentada e da inexistência de pendências que comprometam o resultado da intervenção.

20.10. O recebimento provisório não autoriza, por si só, o pagamento, que dependerá do recebimento definitivo, da liquidação da despesa e do atendimento das exigências documentais.

20.11. O serviço poderá ser recusado, total ou parcialmente, quando executado em desacordo com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência, com as normas técnicas aplicáveis, com a proposta vencedora ou quando não produzir o resultado esperado.

20.12. Havendo recusa total ou parcial, a contratada deverá corrigir, refazer ou complementar o serviço, sem ônus adicional à Administração, no prazo fixado pela fiscalização, observado o Capítulo 10.

20.13. A correção de falha, vício, defeito, incorreção ou serviço recusado não gerará novo pagamento quando decorrer de execução inadequada, instalação incorreta, manutenção insuficiente, teste não realizado, uso de material incompatível ou descumprimento das especificações.

20.14. A Administração poderá realizar glosa total ou parcial quando houver execução incompleta, serviço diverso do autorizado, quantidade superior à Ordem de Serviço, ausência de relatório técnico, falta de teste, descumprimento de prazo, falha não corrigida ou documentação insuficiente.

20.15. A glosa deverá ser registrada pela fiscalização, com indicação objetiva da ocorrência, do item afetado, da quantidade glosada e da justificativa correspondente.

20.16. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da execução regular, ao recebimento definitivo, à apresentação da nota fiscal ou documento equivalente e à manutenção das condições de habilitação exigidas.

20.17. A nota fiscal deverá identificar, quando aplicável, o número da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, Ordem de Serviço, item executado, quantidade, unidade atendida, valor unitário, valor total e demais informações necessárias à conferência.

20.18. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento obrigatório, divergência entre serviço autorizado e serviço cobrado ou pendência de recebimento, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela contratada.

20.19. O prazo de pagamento somente terá início após o recebimento definitivo, a regular liquidação da despesa e a entrega completa da documentação exigida.

20.20. O pagamento será efetuado no prazo de 28 dias corridos, contado da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e a regulamentação municipal aplicável.

20.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicada pela contratada.

20.22. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou legais cabíveis, conforme legislação aplicável.

20.23. Eventual atraso de pagamento não decorrente de falha da contratada poderá ensejar atualização na forma prevista no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

20.24. A contratada não poderá emitir cobrança referente a serviço não autorizado, não executado, executado fora do escopo, recusado, pendente de correção ou sem aceite da fiscalização.

20.25. O aceite do serviço não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas ou incorreções posteriormente identificados, especialmente durante o prazo de garantia.

20.26. A Administração poderá reter pagamento ou parte dele quando houver pendência documental, irregularidade na execução, necessidade de glosa, dano ao patrimônio público, descumprimento contratual ou processo de apuração relacionado ao serviço cobrado.

20.27. A retenção ou glosa não impede a continuidade da execução dos demais serviços regularmente solicitados e aceitos, desde que não haja impedimento técnico, contratual ou administrativo.

20.28. Os critérios de medição, recebimento e pagamento deste capítulo deverão ser observados de forma coerente com o edital, a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente e a proposta vencedora.

CAPÍTULO 21 — OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 92, incisos XIV, XVI e XVII; art. 119; art. 120; art. 121.)

21.1. Além dos requisitos previstos no Capítulo 11, caberá à contratada executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da respectiva Ordem de Serviço.

21.2. A contratada deverá cumprir os prazos de atendimento, execução, diagnóstico, correção e garantia definidos no Capítulo 10.

21.3. A contratada deverá executar somente os serviços formalmente autorizados pela Administração, vedada a realização de intervenção diversa, complementar ou em quantidade superior à prevista na Ordem de Serviço.

21.4. A contratada deverá manter equipe suficiente para atendimento das demandas solicitadas, observados os prazos, locais e condições de execução previstos neste Termo de Referência.

21.5. A contratada será responsável pelo transporte, deslocamento, carga, descarga, mobilização, guarda de ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs, EPCs, peças comuns e insumos ordinários necessários à execução.

21.6. A contratada deverá responder por danos causados à Administração, aos usuários, a terceiros, aos equipamentos, às instalações, aos mobiliários ou aos demais bens públicos quando decorrentes de ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada dos serviços.

21.7. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer impedimento técnico, operacional, logístico ou de segurança que possa comprometer a execução do serviço, o cumprimento dos prazos ou a integridade do equipamento.

21.8. A contratada deverá registrar no relatório técnico eventual impossibilidade de execução integral, necessidade de autorização complementar, identificação de componente excepcional ou ocorrência que altere as condições inicialmente previstas na Ordem de Serviço.

21.9. A contratada deverá corrigir, refazer ou complementar, sem ônus adicional à Administração, serviço executado com falha, vício, defeito, incorreção, incompletude, desconformidade técnica ou resultado insatisfatório.

21.10. A contratada deverá substituir, às suas expensas, peça comum, insumo ordinário ou material de consumo empregado de forma inadequada, incompatível, defeituosa ou em desacordo com as especificações do serviço.

21.11. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, rotinas internas, dados de servidores, alunos, usuários ou unidades públicas a que tiver acesso em razão da execução contratual.

21.12. A contratada deverá manter seus empregados, prepostos ou representantes devidamente identificados durante a permanência nas unidades atendidas.

21.13. A contratada deverá orientar sua equipe quanto às normas de acesso, circulação, segurança, conduta e preservação dos ambientes públicos atendidos.

21.14. A contratada deverá manter conduta compatível com o ambiente público, especialmente em unidades escolares, de saúde, assistência social, atendimento ao público e demais prédios com circulação de usuários.

21.15. A contratada deverá providenciar a retirada dos resíduos gerados por sua atividade, observadas as regras de sustentabilidade do Capítulo 12 e as condições de execução do Capítulo 17.

21.16. A contratada deverá entregar ao responsável indicado pela unidade os equipamentos desinstalados, peças substituídas ou componentes removidos que possuam natureza patrimonial, vedado descarte, transporte externo ou destinação definitiva sem autorização formal.

21.17. A contratada deverá apresentar relatório técnico ou ficha de execução em todos os atendimentos, conforme exigido nos Capítulos 16, 18 e 20.

21.18. A contratada deverá prestar esclarecimentos à fiscalização sempre que solicitada, inclusive quanto a diagnóstico, procedimento executado, material empregado, teste realizado, falha identificada ou recomendação técnica.

21.19. A contratada deverá manter controle próprio das Ordens de Serviço recebidas, atendidas, pendentes, recusadas, corrigidas ou em garantia, sem prejuízo do controle realizado pela Administração.

21.20. A contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

21.21. A contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais, sanitárias e de segurança relacionadas à execução do objeto.

21.22. A contratada será a única responsável por seus empregados, prepostos, encargos, tributos, seguros, acidentes, indenizações, equipamentos, ferramentas e demais custos decorrentes da execução contratual.

21.23. A contratada não poderá transferir à Administração responsabilidade por pagamento de salários, encargos, benefícios, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, ferramentas ou quaisquer despesas próprias da atividade empresarial.

21.24. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, responsável operacional ou canal de atendimento utilizado para recebimento das Ordens de Serviço.

21.25. A contratada deverá observar as regras de proteção de dados, sigilo, segurança da informação e confidencialidade aplicáveis às informações acessadas durante a execução.

21.26. A contratada deverá aceitar a fiscalização da Administração, permitindo acesso às informações, documentos, registros e esclarecimentos necessários à verificação da execução contratual.

21.27. A contratada deverá cumprir as determinações da fiscalização, desde que compatíveis com este Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços, com o contrato ou instrumento equivalente e com a legislação aplicável.

21.28. A contratada deverá se abster de executar serviços sem cobertura contratual, sem saldo disponível, sem autorização formal ou em desacordo com o item registrado.

21.29. O descumprimento das obrigações previstas neste capítulo poderá ensejar recusa de recebimento, glosa, retenção de pagamento, registro de ocorrência, abertura de processo administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

22.1. Caberá à Administração acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, por meio de gestor, fiscal ou servidor formalmente designado.

22.2. A Administração deverá emitir Ordem de Serviço para cada atendimento solicitado, observados os saldos disponíveis, a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e as condições deste Termo de Referência.

22.3. A Ordem de Serviço deverá conter as informações necessárias à execução, conforme Capítulo 16, especialmente local, unidade, responsável pelo acompanhamento, item, quantidade, tipo de serviço, equipamento, capacidade quando aplicável, descrição da demanda e prazo de atendimento.

22.4. A Administração deverá disponibilizar à contratada as informações mínimas necessárias à execução, quando disponíveis, incluindo identificação do equipamento, número de patrimônio, marca, modelo, capacidade, local de instalação e situação relatada pela unidade.

22.5. A Administração deverá indicar servidor responsável pelo acompanhamento local do serviço, sem prejuízo da atuação da fiscalização competente.

22.6. A unidade requisitante deverá assegurar condições mínimas de acesso ao equipamento e ao ambiente de execução, observadas as regras de funcionamento, segurança e circulação da unidade atendida.

22.7. A Administração deverá comunicar à contratada, por meio formal, eventuais alterações de agendamento, impedimentos de acesso, suspensão de atendimento, priorização de demanda ou necessidade de informação complementar.

22.8. A Administração deverá receber, analisar e conferir os relatórios técnicos, fichas de execução, registros fotográficos quando solicitados, testes realizados e demais documentos apresentados pela contratada.

22.9. A fiscalização deverá verificar a compatibilidade entre a Ordem de Serviço, o serviço executado, o relatório técnico, os testes realizados e a nota fiscal apresentada.

22.10. A Administração deverá comunicar formalmente à contratada as falhas, vícios, defeitos, atrasos, desconformidades ou pendências identificadas durante a execução ou no recebimento dos serviços.

22.11. A Administração deverá fixar prazo para correção, refazimento ou complementação dos serviços rejeitados, observadas as regras deste Termo de Referência.

22.12. A Administração deverá realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme critérios definidos no Capítulo 20.

22.13. A Administração deverá recusar, total ou parcialmente, serviço executado em desacordo com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência, com a proposta vencedora ou com as normas técnicas aplicáveis.

22.14. A Administração deverá registrar as ocorrências relevantes da execução, inclusive atrasos, recusas, glosas, correções, reincidências, falhas documentais e descumprimentos contratuais.

22.15. A Administração deverá manter controle dos saldos da Ata de Registro de Preços por item e, quando aplicável, por Secretaria participante.

22.16. A Administração deverá efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos, recebidos e aceitos, desde que cumpridas as condições de liquidação e documentação previstas neste Termo de Referência.

22.17. A Administração deverá observar a ordem cronológica de pagamentos, as retenções legais cabíveis e a regulamentação municipal aplicável.

22.18. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

22.19. A Administração não responderá por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros de responsabilidade da contratada.

22.20. A Administração deverá se abster de intervir na gestão interna da contratada, na organização de sua equipe, na escolha de seus empregados, na aquisição de ferramentas ou na administração de seus meios próprios de execução.

22.21. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos, registros e informações necessários à fiscalização, medição, recebimento, pagamento e apuração de eventuais ocorrências.

22.22. A Administração deverá avaliar, antes de autorizar providência excepcional, a existência de cobertura contratual, saldo disponível, adequação orçamentária e compatibilidade com o objeto licitado.

22.23. A Administração deverá adotar as providências internas necessárias quando houver demanda que não integre o escopo deste Termo de Referência, especialmente adequação elétrica predial complexa, obra civil, reforço estrutural, fornecimento de novo equipamento, descarte patrimonial ou aquisição de componente excepcional.

22.24. A Administração deverá preservar a rastreabilidade dos atos praticados durante a execução, mantendo nos autos ou sistema próprio as Ordens de Serviço, relatórios, aceites, comunicações, notas fiscais, glosas e registros de fiscalização.

22.25. O descumprimento de providência atribuída à Administração inviabiliza o acesso, a execução ou o recebimento do serviço deverá ser registrado, não podendo ser imputado à contratada quando devidamente comprovado.

CAPÍTULO 23 — GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS *(Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 40, §1º, inciso III; art. 92, inciso XIII; art. 119; art. 120.)*

23.1. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo pela fiscalização.

23.2. A garantia abrangerá falhas, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução inadequada do serviço, da instalação, da manutenção, da limpeza técnica, dos ajustes realizados ou da utilização de peça comum, insumo ordinário ou material de consumo incompatível.

23.3. Identificada falha dentro do prazo de garantia, a contratada deverá corrigir, refazer, reparar ou complementar o serviço, sem ônus adicional à Administração.

23.4. A correção em garantia deverá observar os prazos previstos no Capítulo 10, contados da comunicação formal da fiscalização.

23.5. A garantia não abrangerá defeitos decorrentes de mau uso, intervenção de terceiros não autorizados, dano físico externo, inadequação predial não relacionada ao serviço executado ou falha de componente excepcional não fornecido nem instalado pela contratada.

23.6. A garantia dos serviços não caracteriza assistência técnica permanente, manutenção automática, atendimento periódico obrigatório ou disponibilidade contínua de mão de obra.

23.7. Novos serviços não relacionados a falha coberta pela garantia dependerão de emissão de nova Ordem de Serviço, saldo disponível e autorização formal da Administração.

23.8. O acionamento da garantia deverá ser registrado pela Administração, com indicação da Ordem de Serviço original, serviço executado, defeito identificado, data da comunicação, providência adotada e resultado da correção.

23.9. A recusa injustificada da contratada em corrigir falha coberta pela garantia caracteriza descumprimento contratual e sujeitará a empresa às medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO 24 — GARANTIA CONTRATUAL (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 96 a art. 102.)

24.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação.

24.2. A dispensa da garantia contratual se justifica pela natureza do objeto, que será executado sob demanda, por unidade de serviço, mediante Ordem de Serviço, medição individualizada, recebimento e aceite da fiscalização.

24.3. A contratação não envolve antecipação de pagamento, execução continuada com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de equipamento de alto valor, obra, intervenção estrutural ou risco operacional que justifique a exigência de garantia contratual.

24.4. O risco de inadimplemento será mitigado pelos controles previstos neste Termo de Referência, especialmente emissão de Ordem de Serviço, relatório técnico, testes de funcionamento, recebimento provisório, recebimento definitivo, glosa, retenção de pagamento, garantia dos serviços executados e aplicação de sanções administrativas.

24.5. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, pela correção de falhas, pela garantia mínima prevista no Capítulo 23, pela reparação de danos e pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

24.6. A Administração poderá recusar o recebimento, realizar glosa, reter pagamento ou adotar as medidas administrativas cabíveis quando houver execução inadequada, descumprimento contratual, dano ao patrimônio público ou inobservância das condições deste Termo de Referência.

CAPÍTULO 25 — FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”; art. 28; art. 29; art. 33; art. 56; art. 82 a art. 86.)

- 25.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica.
- 25.2. A adoção do pregão eletrônico decorre da classificação do objeto como serviço comum, conforme Capítulo 9 deste Termo de Referência.
- 25.3. O critério de julgamento será o menor preço por lote.
- 25.4. A adjudicação será realizada por lote único, composto pelos 9 itens indicados no item 7.1.
- 25.5. O lote único deverá registrar preços unitários por item, para fins de emissão de Ordem de Serviço, controle de saldo, medição, recebimento e pagamento.
- 25.6. A proposta deverá apresentar valor unitário e valor total para cada item, bem como valor global do lote.
- 25.7. O julgamento pelo menor preço por lote não afasta a necessidade de compatibilidade dos preços unitários com os valores estimados e com as condições de mercado.
- 25.8. Não serão aceitos preços unitários superiores aos valores máximos admitidos no edital, salvo regra expressa diversa estabelecida pela Administração no instrumento convocatório.
- 25.9. O modo de disputa será aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos, observadas as regras do edital e do sistema eletrônico utilizado.
- 25.10. O regime de execução será por preço unitário, com pagamento restrito aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos, recebidos e aceitos pela fiscalização.
- 25.11. A contratação será formalizada por Sistema de Registro de Preços, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.
- 25.12. A Ata de Registro de Preços possibilitará contratações futuras e eventuais, conforme demanda das Secretarias Municipais participantes, disponibilidade orçamentária, saldo registrado e emissão de Ordem de Serviço.
- 25.13. A escolha por lote único busca preservar a padronização técnica, a responsabilidade pela execução, a uniformidade da garantia, a rastreabilidade das intervenções e a eficiência da gestão contratual.
- 25.14. A reunião dos itens em lote único não impede a medição individualizada, pois cada serviço será controlado por item, quantidade, local, Ordem de Serviço, relatório técnico e aceite da fiscalização.
- 25.15. A forma de seleção adotada deverá ser observada de modo uniforme no edital, na Ata de Registro de Preços, na minuta contratual ou instrumento equivalente, na proposta vencedora e no sistema eletrônico da licitação.
- 25.16. A licitante vencedora deverá cumprir os requisitos de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais condições previstas neste Termo de Referência e no edital.
- 25.17. A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o menor preço global do lote, respeitados os requisitos técnicos, os preços unitários admitidos, as condições de execução e as exigências de habilitação.

CAPÍTULO 26 — PARCELAMENTO, AGRUPAMENTO EM LOTES E COTAS ME/EPP (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 40, §2º e §3º; art. 47; Lei Complementar nº 123/2006, art. 47 e art. 48.)

26.1. A solução foi parcelada tecnicamente em 9 itens, conforme tabela constante do item 7.1, com separação por tipo de serviço e faixa de capacidade dos equipamentos.

26.2. A divisão por itens permite formação de preços unitários próprios, controle individual dos saldos, emissão de Ordem de Serviço específica, medição por serviço executado e pagamento conforme aceite da fiscalização.

26.3. Apesar da divisão técnica por itens, a adjudicação será realizada em lote único, conforme critério definido no item 25.4.

26.4. O agrupamento em lote único se justifica pela afinidade técnica entre os serviços, todos vinculados à manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização.

26.5. A contratação por lote único preserva a padronização da execução, a uniformidade dos procedimentos, a rastreabilidade das intervenções, a responsabilidade técnica e o controle da garantia dos serviços executados.

26.6. A divisão da contratação entre múltiplas empresas poderia gerar sobreposição de responsabilidades, divergência de diagnósticos, conflito sobre origem de falhas, dispersão de garantias e aumento da complexidade de fiscalização.

26.7. Os serviços previstos exigem especialidade comum no mercado de climatização, sendo usual que empresas do ramo executem manutenção, instalação, desinstalação, limpeza técnica, diagnóstico, testes e correções ordinárias em equipamentos de diferentes capacidades.

26.8. O agrupamento não configura aglutinação artificial de objetos distintos, pois todos os itens integram a mesma solução operacional e possuem conexão técnica direta com equipamentos de climatização.

26.9. A modelagem por lote único não impede a competição, pois o objeto é compatível com empresas especializadas no segmento de climatização, inclusive empresas de menor porte que possuam capacidade técnica e operacional compatível.

26.10. A adjudicação por lote único deverá manter, obrigatoriamente, preços unitários registrados por item, vedada a execução ou o pagamento por valor global desvinculado dos serviços efetivamente realizados.

26.11. A Administração somente pagará pelos serviços solicitados, executados, medidos, recebidos e aceitos, conforme unidade de medida definida no item 7.1.

26.12. Não será adotada cota reservada para ME/EPP, em razão da natureza integrada da solução, da adjudicação por lote único, da necessidade de responsabilidade técnica uniforme e da incompatibilidade de divisão paralela do mesmo escopo entre fornecedores distintos.

26.13. Não haverá item exclusivo para ME/EPP, considerando que a contratação será disputada em lote único, com valor total estimado superior ao limite legal aplicável à exclusividade e com necessidade de preservar a unidade técnica da execução.

26.14. A ausência de cota reservada ou item exclusivo não afasta a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na legislação, quando cabível, especialmente quanto aos critérios de desempate e demais regras aplicáveis no edital.

26.15. A disputa será realizada em ampla concorrência, admitida a participação de empresas que atendam às condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade econômico-financeira e demais exigências do edital.

26.16. A modelagem adotada concilia parcelamento técnico por itens, adjudicação em lote único, controle individualizado da execução e responsabilidade uniforme da contratada pelo conjunto dos serviços.

CAPÍTULO 27 — SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 40, inciso II; art. 78, inciso IV; art. 82 a art. 86.)

27.1. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza futura, eventual e variável da demanda.

27.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços é compatível com o objeto, pois os serviços serão acionados conforme necessidade concreta das Secretarias Municipais participantes, mediante Ordem de Serviço.

27.3. A Administração não possui definição prévia exata do momento, local e quantidade de serviços que serão demandados durante a vigência da Ata, pois as solicitações dependerão da ocorrência de falhas, necessidade de manutenção, instalação, desinstalação, limpeza técnica, remanejamento de equipamentos e organização dos prédios públicos.

27.4. O Sistema de Registro de Preços permite consolidar demandas de múltiplas Secretarias Municipais em procedimento único, conforme órgãos participantes indicados no Capítulo 5.

27.5. A Secretaria Municipal de Educação atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

27.6. Os quantitativos registrados terão natureza estimativa e representarão limites máximos planejados, conforme tabela do item 7.1 e memória de cálculo indicada no Capítulo 8.

27.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados.

27.8. Cada acionamento dependerá de demanda efetiva, disponibilidade orçamentária, saldo registrado, emissão de Ordem de Serviço e autorização da Secretaria requisitante.

27.9. O pagamento será restrito aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos, recebidos e aceitos pela fiscalização, conforme Capítulo 20.

27.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme Capítulo 10.

27.11. A execução da Ata ocorrerá por preço unitário registrado por item, vedado pagamento por disponibilidade, equipe fixa, saldo reservado ou serviço não executado.

27.12. A emissão de Ordem de Serviço observará o modelo de execução previsto no Capítulo 16, devendo indicar o item, quantidade, local, equipamento, responsável pelo acompanhamento e prazo aplicável.

27.13. A utilização da Ata deverá ser acompanhada pelo órgão gerenciador e pela fiscalização, com controle dos saldos por item e, quando aplicável, por Secretaria participante.

27.14. A adoção do Sistema de Registro de Preços reduz a necessidade de processos isolados para objetos semelhantes, favorece padronização, controle de preços, racionalização administrativa e atendimento descentralizado das unidades públicas.

27.15. A Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada como autorização genérica para execução de serviços sem demanda formal, sem saldo disponível, sem cobertura orçamentária ou fora do escopo deste Termo de Referência.

27.16. Eventual adesão à Ata por órgão ou entidade não participante somente poderá ocorrer se admitida no edital e na Ata de Registro de Preços, observados os limites legais, a regulamentação municipal aplicável, a anuência do órgão gerenciador, a concordância do fornecedor e a demonstração de vantajosidade.

27.17. A adoção do Sistema de Registro de Preços não afasta a obrigação de fiscalização, medição, recebimento, controle documental, glosa, aplicação de sanções e demais providências necessárias à regular execução contratual.

CAPÍTULO 28 — ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”; art. 23; art. 40, inciso III.)

28.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.746.808,14**.

28.2. O valor indicado no item 28.1 corresponde à soma dos valores totais estimados dos 9 itens constantes do item 7.1 deste Termo de Referência.

28.3. A estimativa de preços foi elaborada em documento próprio, denominado Pesquisa de Preços, que integrará os autos como anexo deste Termo de Referência.

28.4. A pesquisa de preços utilizou fontes públicas, contratações similares, atas de registro de preços, registros disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas, pesquisa pública especializada e cotações formais de fornecedores.

28.5. As fontes consultadas foram identificadas na Pesquisa de Preços com indicação de origem, órgão, tipo de fonte, publicação, link de acesso, data e horário de consulta.

28.6. As cotações diretas foram obtidas mediante solicitação formal a fornecedores atuantes no segmento de climatização, com registro das propostas recebidas, CNPJ, sede, data de emissão, validade e valor cotado.

28.7. O critério estatístico adotado foi a mediana dos preços válidos de cada item, por se tratar de método adequado para reduzir distorções decorrentes de valores extremos e preservar a representatividade da cesta de preços.

28.8. Foram desconsiderados valores manifestamente excessivos, incompatíveis com as fontes públicas ou sem aderência mínima ao objeto, conforme critérios registrados na Pesquisa de Preços.

28.9. Para os itens de manutenção, foi aplicado ajuste de escopo quando necessário, em razão da inclusão, no preço dos serviços, de peças comuns, insumos ordinários e materiais de consumo previstos neste Termo de Referência.

28.10. O ajuste de escopo teve por finalidade evitar subestimação dos preços referenciais, considerando que determinadas fontes públicas não contemplavam, no mesmo alcance, o fornecimento de peças comuns e insumos ordinários exigidos nesta contratação.

28.11. Os preços unitários referenciais contemplam os custos ordinários necessários à execução dos serviços, inclusive mão de obra, encargos, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, mobilização, relatório técnico, peças comuns, insumos ordinários, garantia e correção de falhas imputáveis à contratada.

28.12. Não há separação entre custos de implantação e custos mensais, pois a contratação não prevê implantação de sistema, locação, assinatura, pagamento periódico fixo, dedicação exclusiva de mão de obra ou remuneração por disponibilidade.

28.13. O pagamento será realizado por serviço efetivamente solicitado, executado, medido, recebido e aceito, conforme critérios definidos no Capítulo 20.

28.14. O valor estimado possui finalidade de planejamento, definição dos preços máximos admitidos, julgamento da licitação, controle da Ata de Registro de Preços e verificação da compatibilidade das propostas.

28.15. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor estimado não representa obrigação de contratação integral pela Administração.

28.16. A utilização dos quantitativos dependerá de demanda efetiva, emissão de Ordem de Serviço, saldo disponível, disponibilidade orçamentária, execução regular e aceite da fiscalização.

28.17. A proposta vencedora deverá apresentar valores unitários por item e valor global do lote, observados os limites estabelecidos no edital e a compatibilidade com a Pesquisa de Preços.

28.18. A Pesquisa de Preços, o mapa comparativo, as fontes consultadas, os critérios de exclusão, a memória de cálculo e a tabela consolidada de valores deverão permanecer juntados aos autos para fins de rastreabilidade, controle interno, análise jurídica e controle externo.

CAPÍTULO 29 — ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”; art. 105; art. 150.)

29.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes, observada a disponibilidade orçamentária no momento da emissão da Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

29.2. As informações orçamentárias inicialmente indicadas nas requisições das Secretarias participantes constarão no quadro abaixo, sem prejuízo de complementação, atualização ou ratificação pelo setor competente antes da formalização da despesa.

29.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor total estimado da contratação representa limite máximo planejado, não constituindo obrigação de execução integral da despesa.

29.4. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à existência de demanda efetiva, saldo disponível, disponibilidade orçamentária, emissão de Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

29.5. A indicação orçamentária poderá ser complementada ou atualizada por cada Secretaria participante no momento da efetiva contratação, conforme dotação vigente, fonte de recurso, ficha orçamentária, elemento de despesa e classificação aplicável.

29.6. A ausência de indicação orçamentária completa em alguma requisição não impede o prosseguimento da fase preparatória do Sistema de Registro de Preços, desde que a contratação efetiva somente ocorra após a devida confirmação da disponibilidade orçamentária pelo setor competente.

29.7. A execução dos serviços ficará limitada aos créditos orçamentários disponíveis e às autorizações formalmente emitidas pela Administração.

29.8. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes deverá observar a legislação aplicável, a demonstração de vantajosidade, a vigência dos créditos orçamentários e a existência de previsão ou disponibilidade orçamentária para as despesas correspondentes.

29.9. O órgão gerenciador e as Secretarias participantes deverão manter controle da utilização dos saldos, dos empenhos emitidos e das despesas realizadas, de forma compatível com a estimativa global, os quantitativos registrados e a execução efetiva dos serviços.

29.10. Nenhum serviço poderá ser executado ou pago sem a correspondente autorização formal, indicação orçamentária quando exigível, medição, recebimento e aceite da fiscalização.

CAPÍTULO 30 — REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 92, incisos V, X e XI; art. 124; art. 130 a art. 136.)

30.1. Os preços registrados poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

30.2. O reajuste somente poderá ocorrer após o intervalo mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação ou do último reajuste concedido.

30.3. Para fins deste Termo de Referência, considera-se data-base do orçamento estimado a data da Pesquisa de Preços juntada aos autos do Processo Administrativo nº 13.454/2026.

30.4. O reajuste incidirá sobre os preços unitários registrados, observada a variação acumulada do IPCA no período de 12 meses.

30.5. O reajuste não poderá ser aplicado automaticamente em prazo inferior a 12 meses, ainda que a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente tenha vigência inferior ou seja prorrogado.

30.6. A concessão de reajuste dependerá de previsão no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, bem como de demonstração do transcurso do prazo mínimo e da aplicação do índice previsto.

30.7. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando não houver alteração das demais condições contratuais.

30.8. Não será admitida repactuação de preços, pois o objeto não envolve dedicação exclusiva de mão de obra nem composição de custos predominantemente vinculada a acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

30.9. Eventuais variações ordinárias de custos de mão de obra, transporte, ferramentas, equipamentos, insumos ordinários, peças comuns e demais despesas operacionais deverão ser tratadas pelo reajuste previsto neste capítulo, quando cabível.

30.10. O pedido de reajuste apresentado pela contratada deverá indicar o período de apuração, o índice utilizado, a memória de cálculo, os preços unitários vigentes, os preços unitários reajustados e o instrumento a que se refere.

30.11. A Administração analisará o pedido de reajuste no prazo de até 30 dias úteis, contado do recebimento da documentação completa.

30.12. O prazo indicado no item 30.11 poderá ser suspenso quando houver necessidade de diligência, complementação documental, correção de cálculo ou manifestação de órgão técnico, contábil, jurídico ou de controle.

30.13. O reequilíbrio econômico-financeiro possui natureza extraordinária e não se confunde com o reajuste anual pelo IPCA.

30.14. O reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitido diante de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

30.15. Também poderá ser analisado pedido de reequilíbrio em razão de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, alteração unilateral promovida pela Administração ou outro evento previsto na legislação aplicável.

30.16. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela contratada e instruído com documentos que comprovem o fato alegado, a data de sua ocorrência, o impacto financeiro efetivo, onexo causal com o objeto contratado e a impossibilidade de absorção do custo pelos riscos ordinários da atividade empresarial.

30.17. Não serão aceitos pedidos genéricos de reequilíbrio baseados apenas em alegação de aumento de custos, variação ordinária de mercado, oscilação previsível de preços, erro na proposta, subdimensionamento de custos ou ausência de previsão de despesas que deveriam ter sido consideradas pela licitante.

30.18. A Administração analisará o pedido de reequilíbrio no prazo de até 30 dias úteis, contado do recebimento da documentação completa.

30.19. O prazo indicado no item 30.18 poderá ser prorrogado ou suspenso motivadamente quando a análise depender de diligência, parecer técnico, manifestação jurídica, avaliação contábil, pesquisa de mercado ou complementação documental.

30.20. A concessão de reequilíbrio dependerá de decisão motivada da Administração, precedida de análise técnica, jurídica ou contábil quando cabível.

30.21. O reequilíbrio, quando reconhecido, deverá preservar a equação econômico-financeira do contrato ou instrumento equivalente, sem gerar vantagem indevida à contratada.

30.22. O reajuste, a repactuação inaplicável e o reequilíbrio econômico-financeiro deverão observar as mesmas regras no edital, na Ata de Registro de Preços, na minuta contratual ou instrumento equivalente e na proposta vencedora.

30.23. A prorrogação da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes dependerá de demonstração de vantajosidade, sem prejuízo da análise de reajuste ou reequilíbrio quando juridicamente cabível.

CAPÍTULO 31 — ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 124 a art. 136; art. 125.)

31.1. Os contratos, notas de empenho, autorizações de serviço, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

31.2. As alterações deverão ser precedidas de justificativa técnica e administrativa, demonstração da necessidade, indicação do impacto sobre preço, prazo, garantia, saldo registrado e condições de execução.

31.3. As alterações não poderão modificar a natureza do objeto, ampliar indevidamente o escopo da contratação ou transformar os serviços de climatização em obra, reforma predial, aquisição de equipamentos ou contratação diversa da prevista neste Termo de Referência.

31.4. Os acréscimos e supressões deverão observar o limite legal de 25% do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, quando aplicável.

31.5. O limite previsto no item 31.4 deverá ser calculado sobre o valor inicial atualizado do instrumento afetado, sem compensação indevida entre acréscimos e supressões.

31.6. Por se tratar de contratação sob Sistema de Registro de Preços, os acréscimos e supressões não autorizam aumento automático dos quantitativos registrados na Ata nem obrigação de utilização integral dos saldos estimados.

31.7. A necessidade de serviços em quantidade superior aos saldos registrados deverá ser avaliada pela Administração, observada a legislação aplicável, a regulamentação municipal e a necessidade de novo procedimento, quando cabível.

31.8. A alteração quantitativa somente poderá ocorrer quando houver compatibilidade com o objeto, saldo ou cobertura contratual, disponibilidade orçamentária, justificativa formal e interesse público demonstrado.

31.9. A substituição de componentes excepcionais ou de maior valor não será tratada como acréscimo automático do objeto, devendo observar diagnóstico técnico, autorização formal e as regras específicas deste Termo de Referência.

31.10. Adequações elétricas prediais complexas, obras civis, reforços estruturais, aquisição de novos equipamentos, descarte patrimonial ou serviços não previstos no escopo ordinário não poderão ser incluídos por alteração contratual quando caracterizarem objeto autônomo.

31.11. Alterações que impactem preço, quantitativo, prazo de execução, garantia ou obrigação da contratada deverão ser formalizadas por termo aditivo, quando exigida essa forma pela legislação aplicável.

31.12. Alterações de natureza meramente administrativa, sem modificação substancial das obrigações pactuadas, poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível.

31.13. Reajuste ordinário, reequilíbrio econômico-financeiro e demais recomposições de preços observarão o Capítulo 30, sem prejuízo de formalização própria quando houver alteração contratual vinculada.

31.14. A Administração deverá avaliar, antes da alteração, se a medida preserva a vantajosidade, a economicidade, a compatibilidade com os preços de mercado e a coerência com a proposta vencedora.

31.15. A alteração contratual não poderá ser utilizada para corrigir falha de planejamento, superar estimativa arbitrária, incluir serviço sem cobertura no objeto ou afastar a necessidade de procedimento próprio.

31.16. Nenhuma alteração produzirá efeitos antes da formalização do instrumento adequado, salvo situação excepcional devidamente justificada e admitida pela legislação aplicável.

31.17. A contratada deverá manter as condições de habilitação, garantia dos serviços, responsabilidade técnica, obrigações de execução e demais encargos assumidos, ainda que haja alteração formal do instrumento.

31.18. As alterações deverão manter coerência com o edital, a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, a proposta vencedora, a disponibilidade orçamentária e os documentos da fase preparatória.

CAPÍTULO 32 — SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INFRAÇÕES CONTRATUAIS (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 155 a art. 163; art. 92, inciso XIV.)

32.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta vencedora ou na Ordem de Serviço poderá caracterizar infração administrativa.

32.2. Constituirá infração administrativa dar causa à inexecução parcial do objeto, inclusive pela execução incompleta, defeituosa, fora do escopo autorizado, sem relatório técnico, sem teste de funcionamento ou em desacordo com a Ordem de Serviço.

32.3. Constituirá infração administrativa dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

32.4. Constituirá infração administrativa dar causa à inexecução total da Ordem de Serviço, do contrato ou do instrumento equivalente.

32.5. Constituirá infração administrativa retardar injustificadamente o atendimento, a execução, a correção de falha, a apresentação de diagnóstico técnico ou a entrega da documentação exigida para recebimento e pagamento.

32.6. Constituirá infração administrativa deixar de manter as condições de habilitação exigidas no edital durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

32.7. Constituirá infração administrativa prestar declaração falsa, apresentar documento falso, omitir informação relevante, praticar fraude na execução ou comportar-se de modo inidôneo.

32.8. Constituirá infração administrativa causar dano ao patrimônio público, aos equipamentos, às instalações, aos usuários, aos servidores ou a terceiros em razão de ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada.

32.9. Constituirá infração administrativa realizar subcontratação não autorizada, subcontratação total, transferência da execução principal a terceiros ou execução por empresa diversa daquela contratada.

32.10. Constituirá infração administrativa descumprir obrigação ambiental, trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária, de segurança do trabalho, de sigilo ou de proteção de dados relacionada à execução do objeto.

32.11. Poderão ser aplicadas à contratada as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observada a gravidade da conduta, a reincidência, o dano causado, a vantagem auferida e as circunstâncias do caso concreto.

32.12. A advertência poderá ser aplicada para infrações de menor gravidade, quando não houver dano relevante à Administração, prejuízo ao serviço público, reincidência ou má-fé.

32.13. A multa moratória por atraso injustificado será de 0,5% por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço afetada, limitada a 10% desse valor.

32.14. A multa por atraso na correção de falha, vício, defeito ou incorreção será de 0,5% por dia útil de atraso, calculada sobre o valor do serviço afetado, limitada a 10% desse valor.

32.15. A multa por inexecução parcial será de 10% sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da obrigação de corrigir, refazer ou complementar o serviço quando cabível.

32.16. A multa por inexecução total da Ordem de Serviço será de 20% sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço.

32.17. A multa por inexecução total do contrato ou instrumento equivalente será de 20% sobre o valor total do respectivo instrumento.

32.18. A multa por descumprimento de obrigação acessória será de 1% por ocorrência, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço afetada, limitada a 5% desse valor.

32.19. Quando a obrigação acessória descumprida não estiver vinculada a Ordem de Serviço específica, a multa será calculada sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente vigente.

32.20. Para fins do item 32.18, consideram-se obrigações acessórias a ausência de relatório técnico, ausência de registro solicitado, não retirada de resíduos, falta de identificação da equipe, descumprimento de comunicação formal, não apresentação de documento exigido, descumprimento de regra de acesso ou inobservância de providência operacional prevista neste Termo de Referência.

32.21. A aplicação de multa não afasta a possibilidade de glosa, retenção de pagamento, recusa de recebimento, exigência de refazimento, reparação de danos ou aplicação de outra sanção cabível.

32.22. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos à contratada, cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

32.23. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses de infração grave, inexecução parcial com dano relevante, inexecução total, retardamento injustificado da execução ou descumprimento contratual que comprometa a finalidade da contratação.

32.24. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente declaração falsa, fraude, conduta inidônea, ato lesivo à Administração ou infração que justifique sanção mais severa.

32.25. A dosimetria da sanção deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, o dano causado, o valor da Ordem de Serviço ou do contrato afetado, a vantagem obtida, a reincidência, a boa-fé da contratada, a adoção de medidas corretivas e a colaboração com a Administração.

32.26. A reincidência de falhas, atrasos, recusas de recebimento, ausência de correção em garantia ou descumprimento reiterado dos indicadores do Capítulo 19 poderá agravar a sanção aplicável.

32.27. A contratada deverá reparar integralmente os danos causados à Administração, aos equipamentos, às instalações, aos usuários, aos servidores ou a terceiros, independentemente da aplicação de sanções administrativas.

32.28. A apuração de infração administrativa dependerá de processo administrativo próprio, com indicação dos fatos, documentos de suporte, conduta imputada, sanção em tese aplicável e oportunidade de contraditório e ampla defesa.

32.29. Antes da aplicação da sanção, a contratada deverá ser notificada para apresentar defesa no prazo legal ou no prazo definido no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou no regulamento municipal aplicável.

32.30. A decisão sancionatória deverá ser motivada, indicar a infração reconhecida, a sanção aplicada, a base de cálculo da multa quando houver, os critérios de dosimetria utilizados e o prazo ou forma de cumprimento.

32.31. A aplicação de sanção não impedirá a Administração de adotar medidas imediatas de gestão contratual, como registro de ocorrência, suspensão do recebimento, glosa, retenção cautelar de pagamento, convocação para correção ou recusa de serviço.

32.32. A existência de processo sancionador não autoriza a contratada a suspender unilateralmente a execução de Ordens de Serviço regularmente emitidas, salvo hipótese legalmente admitida e formalmente reconhecida pela Administração.

32.33. As sanções deverão ser registradas nos sistemas e cadastros competentes, quando cabível, observada a legislação aplicável.

32.34. A aplicação das sanções previstas neste capítulo deverá observar a proporcionalidade, a razoabilidade, a motivação, a segurança jurídica e a finalidade pública da contratação.

32.35. Para fins de aplicação objetiva das sanções, deverá ser observado o seguinte quadro-resumo:

Conduta	Sanção aplicável	Base de cálculo da multa	Percentual / Limite
Atraso injustificado no atendimento, execução, diagnóstico, correção ou entrega de documentação	Multa moratória e registro de ocorrência	Valor da Ordem de Serviço afetada	0,5% por dia útil, limitada a 10%
Atraso na correção de falha, vício, defeito ou incorreção	Multa moratória, registro de ocorrência e correção obrigatória	Valor do serviço afetado	0,5% por dia útil, limitada a 10%
Inexecução parcial do serviço	Multa, glosa, recusa de recebimento e obrigação de correção, quando cabível	Valor da parcela inadimplida	10%
Inexecução total da Ordem de Serviço	Multa e medidas administrativas cabíveis	Valor total da Ordem de Serviço	20%
Inexecução total do contrato ou instrumento equivalente	Multa e possibilidade de impedimento de licitar e contratar	Valor total do contrato ou instrumento equivalente	20%
Descumprimento de obrigação acessória vinculada a Ordem de Serviço	Multa e registro de ocorrência	Valor da Ordem de Serviço afetada	1% por ocorrência, limitada a 5%
Descumprimento de obrigação acessória sem Ordem de Serviço específica	Multa e registro de ocorrência	Valor do contrato ou instrumento equivalente vigente	1% por ocorrência, limitada a 5%

Serviço executado sem autorização formal, fora do escopo ou em quantidade superior à Ordem de Serviço	Glosa, recusa de pagamento, registro de ocorrência e sanção cabível	Valor do serviço irregular	Conforme gravidade, sem prejuízo da glosa integral
Falha técnica, vício, defeito ou incorreção decorrente da execução	Correção sem ônus, glosa quando cabível e registro de ocorrência	Valor do serviço afetado	Conforme sanção aplicável à ocorrência
Dano ao patrimônio público, equipamentos, instalações, usuários, servidores ou terceiros	Reparação integral do dano, multa e demais sanções cabíveis	Valor do dano apurado e/ou serviço afetado	Conforme apuração
Subcontratação não autorizada, subcontratação total ou transferência da execução principal	Multa, rescisão quando cabível e sanções administrativas	Valor do contrato ou instrumento equivalente	Conforme gravidade
Perda ou não manutenção das condições de habilitação	Notificação, retenção quando cabível, impedimento de novos acionamentos e sanções aplicáveis	Conforme impacto na execução	Conforme apuração
Declaração falsa, documento falso, fraude, conduta inidônea ou ato lesivo à Administração	Declaração de inidoneidade, multa e demais medidas legais	Valor do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de apuração própria	Conforme processo administrativo
Reincidência de atrasos, recusas, falhas ou descumprimento de indicadores	Agravamento da sanção, glosa, impedimento de novos acionamentos e processo sancionador	Conforme ocorrência reiterada	Conforme dosimetria
Infração de menor gravidade, sem dano relevante, sem reincidência e sem má-fé	Advertência	Não se aplica	Não se aplica

32.36. A aplicação das sanções indicadas no quadro-resumo dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação da decisão e a proporcionalidade na dosimetria.

33.1. Para a presente contratação, será adotado mapa de riscos voltado ao gerenciamento da execução, sem instituição de matriz de riscos contratual autônoma.

33.2. A não adoção de matriz de riscos contratual específica justifica-se pela natureza do objeto, classificado como serviço comum, executado sob demanda, por preço unitário, mediante Ordem de Serviço, medição individualizada e pagamento condicionado ao aceite da fiscalização.

33.3. O mapa de riscos tem por finalidade identificar eventos previsíveis da execução, definir medidas preventivas, orientar a fiscalização e registrar responsabilidades de tratamento.

33.4. Os principais riscos da execução são os seguintes:

Risco identificado	Possível efeito	Medida preventiva ou mitigadora	Responsável pelo tratamento
Ordem de Serviço incompleta ou com informação insuficiente	Atraso, execução incorreta ou necessidade de diligência	Utilização de modelo padronizado de Ordem de Serviço, com local, item, equipamento, capacidade, responsável e descrição da demanda	Administração
Solicitação de serviço sem saldo disponível	Execução irregular ou impossibilidade de pagamento	Controle prévio dos saldos da Ata por item e por Secretaria participante	Administração
Ausência de disponibilidade orçamentária no acionamento	Impossibilidade de empenho, liquidação ou pagamento	Verificação da dotação antes da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente	Administração
Impedimento de acesso ao local ou ao equipamento	Reagendamento, atraso ou visita improdutiva	Agendamento prévio, indicação de responsável local e disponibilidade do ambiente	Administração / Unidade requisitante

Atraso no atendimento ou na execução	Prejuízo à rotina da unidade e descumprimento dos prazos	Controle dos prazos do Capítulo 10, registro de ocorrência e aplicação das medidas cabíveis	Contratada / Fiscalização
Diagnóstico técnico inadequado	Falha recorrente, retrabalho ou dano ao equipamento	Exigência de relatório técnico, testes de funcionamento e aceite pela fiscalização	Contratada
Serviço executado fora do escopo autorizado	Pagamento indevido ou conflito de responsabilidade	Vedação de execução sem Ordem de Serviço e glosa de serviço não autorizado	Contratada / Fiscalização
Divergência entre peça comum e componente excepcional	Cobrança indevida ou paralisação do atendimento	Aplicação das regras de peças comuns, diagnóstico técnico e autorização formal para componente excepcional	Contratada / Administração
Falha na instalação, manutenção ou limpeza técnica	Mau funcionamento, reincidência ou risco operacional	Testes após execução, garantia mínima, correção sem ônus e controle de reincidência	Contratada
Dano a equipamento, instalação, mobiliário ou bem público	Prejuízo patrimonial e necessidade de reparação	Adoção de boas práticas, EPIs, EPCs, proteção do local e responsabilização por danos	Contratada
Descarte irregular de resíduos ou componentes removidos	Risco ambiental e descumprimento contratual	Retirada dos resíduos, destinação adequada e registro no relatório técnico quando aplicável	Contratada
Execução em altura ou em instalação elétrica sem cautela técnica	Risco à segurança de trabalhadores, usuários e patrimônio	Observância das capacitações aplicáveis, isolamento de área e medidas de segurança	Contratada

Ausência ou insuficiência de relatório técnico	Dificuldade de medição, recebimento e pagamento	Exigência documental para recebimento e liquidação da despesa	Contratada / Fiscalização
Reincidência de falha dentro da garantia	Retrabalho e prejuízo à continuidade do serviço	Acionamento da garantia, correção sem ônus e registro da ocorrência	Contratada / Fiscalização
Quantitativo estimado superior à demanda real	Saldo não utilizado	Registro de que os quantitativos são limites máximos, sem obrigação de contratação integral	Administração
Quantitativo estimado inferior à demanda real	Necessidade de priorização ou novo procedimento	Controle de saldos, análise da demanda e adoção de providência administrativa própria	Administração
Condições climáticas ou operacionais incompatíveis com a execução segura	Reagendamento ou suspensão do serviço	Registro da ocorrência e remarcação justificada	Contratada / Administração
Falha de comunicação entre unidade, fiscalização e contratada	Atraso, duplicidade ou execução equivocada	Uso de comunicação formal, registro das solicitações e identificação do responsável local	Administração / Contratada

33.5. Os riscos atribuídos à contratada não afastam sua responsabilidade pela execução adequada, segurança, qualidade, garantia, correção de falhas, obrigações trabalhistas, fiscais, ambientais e demais encargos do objeto.

33.6. Os riscos atribuídos à Administração deverão ser tratados por meio de planejamento, controle de saldos, emissão adequada de Ordem de Serviço, indicação de responsável local, fiscalização e conferência documental.

33.7. A ocorrência de risco deverá ser registrada pela fiscalização, com indicação do fato, data, unidade atendida, Ordem de Serviço, providência adotada e responsável pelo tratamento.

33.8. Quando o risco gerar atraso, falha, recusa, dano, glosa ou necessidade de correção, deverão ser observados os Capítulos 10, 18, 19, 20, 21, 22 e 32.

33.9. O mapa de riscos poderá ser atualizado durante a execução, caso sejam identificados eventos relevantes não previstos inicialmente, desde que a atualização seja registrada nos autos e não altere indevidamente o objeto contratado.

33.10. Não haverá transferência automática de riscos ordinários da atividade empresarial à Administração, especialmente aqueles relacionados à equipe da contratada, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamento, insumos ordinários, peças comuns, segurança do trabalho, garantia e correção de falhas.

33.11. Eventos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que afetem a equação econômico-financeira deverão ser analisados conforme o Capítulo 30.

CAPÍTULO 34 — PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE (Fundamento legal: Lei nº 13.709/2018; Lei nº 14.133/2021, art. 5º; art. 92; art. 117.)

34.1. A execução do objeto não tem como finalidade principal o tratamento de dados pessoais.

34.2. A contratada poderá ter acesso incidental a informações, documentos, ambientes, cadastros, identificação de servidores, alunos, usuários, responsáveis, patrimônios, rotinas internas e dados de localização dos equipamentos durante a execução dos serviços.

34.3. O acesso incidental a dados pessoais deverá ser limitado ao estritamente necessário para execução da Ordem de Serviço, acompanhamento local, emissão de relatório técnico, controle do atendimento e cumprimento das obrigações contratuais.

34.4. A contratada deverá observar sigilo e confidencialidade sobre informações, documentos, imagens, dados, rotinas internas, cadastros, registros, ambientes e quaisquer elementos conhecidos em razão da execução contratual.

34.5. É vedada a utilização de dados, imagens, documentos ou informações obtidas durante a execução para finalidade diversa da prestação dos serviços contratados.

34.6. É vedado fotografar, filmar, copiar, transmitir, divulgar ou armazenar informações, documentos, pessoas, ambientes internos ou sistemas da Administração sem autorização formal, ressalvados os registros fotográficos técnicos solicitados pela fiscalização para comprovação do serviço.

34.7. Os registros fotográficos, quando autorizados ou solicitados, deverão se limitar ao equipamento, ao local de instalação, à falha identificada, ao serviço executado ou à evidência técnica necessária à fiscalização.

34.8. A contratada deverá orientar seus empregados, prepostos, representantes e eventuais terceiros autorizados quanto ao dever de sigilo, confidencialidade, conduta adequada e proteção das informações acessadas.

34.9. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas razoáveis para proteger informações e dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração, divulgação indevida ou uso incompatível com a finalidade da contratação.

34.10. A contratada deverá manter sob controle os documentos, relatórios, fotografias, mensagens, e-mails, arquivos digitais e demais registros relacionados à execução dos serviços.

34.11. A contratada não poderá compartilhar informações, documentos, registros fotográficos ou dados pessoais com terceiros, salvo quando necessário à execução contratual, autorizado pela Administração ou exigido por lei.

34.12. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer suspeita ou confirmação de incidente de segurança, acesso indevido, perda, extravio, divulgação não autorizada ou uso inadequado de dados pessoais ou informações sigilosas.

34.13. A comunicação prevista no item 34.12 deverá conter, sempre que possível, descrição do fato, data e horário da ocorrência, dados ou informações potencialmente afetados, unidade envolvida, medidas já adotadas e providências necessárias para mitigação do risco.

34.14. Caberá à Administração, na condição de controladora dos dados pessoais, avaliar eventual necessidade de comunicação ao encarregado de dados, à autoridade competente, à ANPD ou aos titulares, conforme a legislação aplicável.

34.15. A contratada deverá colaborar com a Administração na apuração de incidente, fornecendo informações, documentos, registros, identificação dos envolvidos e medidas adotadas para contenção e correção.

34.16. A assinatura de termo de confidencialidade poderá ser exigida da contratada após a adjudicação e antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou início da execução, conforme avaliação da Administração.

34.17. Não será exigido termo de confidencialidade como documento de habilitação, salvo se houver previsão expressa no edital e justificativa específica nos autos.

34.18. A obrigação de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da Ata de Registro de Preços, contrato, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço.

34.19. O descumprimento das obrigações de proteção de dados, sigilo ou confidencialidade poderá caracterizar infração contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, administrativa e demais medidas cabíveis.

34.20. As regras deste capítulo deverão ser observadas sem prejuízo das obrigações previstas nos Capítulos 17, 18, 21, 22 e 32 deste Termo de Referência.

CAPÍTULO 35 — PUBLICIDADE, PNCP E TRANSPARÊNCIA (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 13; art. 54; art. 94; art. 174.)

35.1. O edital, este Termo de Referência e os anexos essenciais da contratação deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município, no sistema eletrônico utilizado para realização do pregão e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação aplicável.

35.2. A versão publicada deverá corresponder à versão final aprovada nos autos, cabendo à Administração conferir a disponibilização dos anexos essenciais, preservar apenas informações legalmente sigilosas e corrigir eventual divergência entre os documentos internos, o edital, o sistema eletrônico e os meios oficiais de publicidade.

CAPÍTULO 36 — ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA (Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII; art. 18; art. 23; art. 40.)

36.1. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo	Documento	Finalidade
Anexo I	Definição de Peças Comuns, Insumos Ordinários e Materiais de Consumo	Delimitar os itens incluídos nos preços dos serviços e separar o escopo ordinário dos componentes excepcionais.
Anexo II	Modelo de Ordem de Serviço	Padronizar o acionamento da contratada, com identificação do local, item, equipamento, serviço, prazo e responsável pelo acompanhamento.
Anexo III	Declaração sobre NR-10 e NR-35	Registrar ciência da contratada quanto à necessidade de profissionais capacitados para intervenções elétricas e atividades em altura.
Anexo IV	Modelo Sugerido de Atestado de Capacidade Técnica	Orientar a comprovação da experiência técnico-operacional exigida no Capítulo 14.


36.2. A Pesquisa de Preços completa e a memória de cálculo dos quantitativos permanecerão juntadas aos autos e vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar, servindo de suporte à estimativa de valor, à formação dos preços referenciais e à rastreabilidade da fase preparatória.

36.3. Os anexos deverão ser interpretados em conjunto com este Termo de Referência, o edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta vencedora e os demais documentos do processo.

36.4. Em caso de divergência material entre anexo e Termo de Referência, deverá prevalecer a interpretação que preserve o objeto, a competitividade, a execução adequada, a fiscalização objetiva e o interesse público, sem prejuízo de correção formal pela Administração quando necessária.

36.5. A Administração deverá conferir, antes da publicação do edital, se todos os anexos indicados neste capítulo foram efetivamente juntados e disponibilizados aos licitantes.


Bragança Paulista, 23 de junho de 2026

Documento assinado digitalmente
 **TATIANA CANQUERINI LEAL**
Data: 23/06/2026 14:01:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA CANQUERINI LEAL

Secretária Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente

 **THYAGO ARTHUR HIGGINS DOMINGUES**
Data: 23/06/2026 13:12:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

THYAGO. A.H. DOMINGUES

Assistente Administrativo - Setor de Compras

ANEXO I - DEFINIÇÃO DE PEÇAS COMUNS, INSUMOS ORDINÁRIOS E MATERIAIS DE CONSUMO

1. Finalidade

1.1. Este Anexo estabelece, para fins de execução contratual, a definição de **peças comuns, insumos ordinários e materiais de consumo** incluídos nos preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização.

1.2. Os itens aqui definidos integram o custo ordinário dos serviços contratados, não gerando cobrança adicional à Administração, quando necessários à execução regular da Ordem de Serviço.

1.3. A substituição de peças, componentes ou materiais não enquadrados neste Anexo, especialmente aqueles de maior complexidade técnica ou valor econômico relevante, dependerá de diagnóstico técnico, justificativa da contratada e autorização formal da Administração, conforme previsto neste Termo de Referência.

2. Definição de peças comuns

2.1. Consideram-se **peças comuns** aquelas de reposição ordinária, usualmente empregadas em serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, sistemas de ar-condicionado e climatizadores evaporativos, desde que necessárias ao funcionamento regular do equipamento e compatíveis com o modelo atendido.

2.2. Para fins deste Termo de Referência, enquadram-se como peças comuns, entre outras compatíveis com a natureza do serviço:

Grupo	Peças comuns incluídas
Aparelhos de ar-condicionado	filtros de ar simples, elementos filtrantes, sensores simples de temperatura, sensores de degelo, capacitores, relés, contadores, terminais elétricos, conectores, bornes, fusíveis, chicotes simples, cabos internos de pequena extensão, mangueira de dreno, tubulação de dreno, abraçadeiras, presilhas, buchas, parafusos, coxins, suportes simples, isolantes de tubulação em pequenos trechos, vedações simples, anéis de vedação, grelhas simples, tampas de acabamento e demais componentes acessórios de reposição ordinária.
Climatizadores evaporativos	mantas filtrantes, telas de proteção, filtros simples, boias, sensores de nível simples, mangueiras internas, conexões hidráulicas simples, registros internos, abraçadeiras, bicos distribuidores de água, distribuidores de água simples, correias, polias simples, fusíveis, conectores, terminais elétricos, chave

	liga/desliga simples, parafusos, buchas, presilhas, vedações, borrachas, suportes simples e demais componentes acessórios de reposição ordinária.
Sistemas de drenagem e fixação	mangueiras, tubos de dreno em pequenos trechos, conexões simples, abraçadeiras, suportes ordinários, parafusos, buchas, arruelas, presilhas, coxins antivibração, fitas de fixação, vedações e materiais de acabamento simples.

2.3. As peças comuns deverão ser novas, compatíveis com o equipamento atendido, adequadas à finalidade técnica e aptas a assegurar o funcionamento regular do serviço executado.

2.4. É vedada a utilização de peças usadas, reaproveitadas, recondicionadas ou incompatíveis com o equipamento, salvo autorização formal e expressa da Administração, devidamente justificada.

3. Definição de insumos ordinários e materiais de consumo

3.1. Consideram-se **insumos ordinários** e **materiais de consumo** aqueles utilizados de forma habitual na execução dos serviços de manutenção, instalação, desinstalação, limpeza técnica, testes e recomposição básica do local de intervenção.

3.2. Para fins deste Termo de Referência, enquadram-se como insumos ordinários e materiais de consumo:

Grupo	Insumos ordinários e materiais de consumo incluídos
Limpeza técnica	detergente neutro, produtos de limpeza próprios para serpentinas, evaporadoras, condensadoras, colmeias, filtros e reservatórios, desengraxantes compatíveis, panos, flanelas, escovas, pincéis, pulverizadores, sacos para coleta de resíduos e materiais auxiliares de limpeza.
Vedação e acabamento	fita isolante, fita veda-rosca, fita de alumínio, fita de vedação, silicone, massa de vedação, espuma de vedação, abraçadeiras plásticas ou metálicas, presilhas, buchas, parafusos, arruelas, conectores simples e materiais de acabamento ordinário.

Manutenção elétrica simples	terminais, conectores, bornes, fusíveis, pequenos trechos de cabo, isolantes, espaguete termo retrátil, fita isolante e demais materiais necessários a correções elétricas simples diretamente relacionadas ao equipamento atendido.
Drenagem e hidráulica interna	mangueiras, conexões simples, abraçadeiras, tubos de dreno em pequenos trechos, vedações, registros internos simples, bicos distribuidores e materiais necessários à correção ordinária do sistema de drenagem ou circulação interna de água.
Testes e operação	materiais necessários à realização de testes de funcionamento, ajustes, reapertos, medições, lubrificação ordinária e verificação operacional do equipamento.
Fluido refrigerante e correlatos	fluido refrigerante, óleo compatível, nitrogênio para teste, solda, fluxo, vedações e materiais técnicos correlatos, quando necessários à execução ordinária da manutenção e desde que a intervenção esteja abrangida pela Ordem de Serviço.

4. Componentes excepcionais não enquadrados como peças comuns

4.1. Não se enquadram como peças comuns, para fins deste Anexo, os componentes de maior complexidade técnica ou valor econômico relevante, cuja substituição possa caracterizar intervenção excepcional, recuperação de grande porte ou solução diversa da manutenção ordinária.

4.2. Enquadram-se nessa condição, entre outros:

Grupo	Componentes sujeitos a diagnóstico e autorização formal
Aparelhos de ar-condicionado	compressor, placa eletrônica principal, placa inverter, serpentina, condensadora completa, evaporadora completa, motor principal de alta capacidade, turbina completa, conjunto de ventilação de grande porte, gabinete completo, carenagem estrutural, controle eletrônico principal e demais conjuntos principais do equipamento.

Climatizadores evaporativos	motor principal, bomba d'água de maior capacidade, painel evaporativo completo de grande porte, colmeia completa de grande porte, conjunto estrutural, gabinete, hélice principal de grande porte, conjunto de comando principal e demais componentes estruturais ou principais.
Infraestrutura predial	adequação elétrica predial, novo circuito elétrico, quadro elétrico, disjuntor de alimentação predial, aterramento, infraestrutura civil, suporte estrutural especial, tubulação extensa, rede hidráulica predial, drenagem predial permanente, recomposição ampla de parede, forro, gesso, pintura, telhado ou fachada.

4.3. A substituição dos componentes indicados neste item dependerá de relatório técnico da contratada, análise da fiscalização e autorização formal da Administração. O fornecimento desses componentes excepcionais não integra o preço ordinário dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, salvo se houver cobertura contratual específica. Quando tais componentes forem previamente fornecidos pela Administração ou adquiridos por procedimento próprio, caberá à contratada executar a substituição técnica, desde que a providência esteja expressamente autorizada na Ordem de Serviço.

4.4. A contratada não poderá executar ou cobrar componente excepcional sem prévia autorização formal da Administração.

5. Registro no relatório técnico

5.1. Toda substituição de peça, componente, insumo ou material deverá ser registrada no relatório técnico ou ficha de execução do serviço.

5.2. O registro deverá conter, no mínimo, a identificação do equipamento, a peça ou material empregado, a justificativa técnica da substituição, os testes realizados e o resultado obtido.

5.3. Quando houver retirada de peça, componente ou material substituído, a contratada deverá indicar a destinação adotada, observadas as regras de sustentabilidade, logística reversa e destinação ambientalmente adequada previstas neste Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo de Ordem de Serviço

Contratação: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização, para atendimento das Secretarias Municipais.

Ordem de Serviço nº: [PREENCHER]

Data de emissão: [PREENCHER]

Secretaria requisitante: [PREENCHER]

Unidade/Prédio público atendido: [PREENCHER]

Endereço de execução: [PREENCHER]

Servidor responsável pelo acompanhamento local: [PREENCHER]

Telefone/e-mail institucional: [PREENCHER]

Ata de Registro de Preços nº: [PREENCHER]

Contrato/Instrumento equivalente nº: [PREENCHER]

Empresa contratada: [PREENCHER]

CNPJ: [PREENCHER]

1. Identificação do serviço solicitado

Item da ata	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade solicitada
[PREENCHER]	[PREENCHER]	SV	[PREENCHER]

2. Identificação do equipamento

Informação	Descrição
Tipo de equipamento	[Ar-condicionado / Sistema de ar-condicionado / Climatizador evaporativo]
Marca	[PREENCHER, se disponível]
Modelo	[PREENCHER, se disponível]
Número de patrimônio	[PREENCHER, se disponível]
Capacidade	[PREENCHER] BTUs/h

Local interno de instalação/uso	[PREENCHER]
Situação informada pela unidade	[PREENCHER]

3. Descrição objetiva da demanda

Descrever de forma objetiva a necessidade identificada pela unidade requisitante, indicando o serviço a ser executado, o problema verificado ou a finalidade da solicitação.

Descrição:

[PREENCHER]

4. Prazo de atendimento

Prazo para início do atendimento: [PREENCHER]

Prazo para conclusão do serviço: [PREENCHER]

Prioridade do atendimento:

Normal

Prioritário, mediante justificativa abaixo.

Justificativa da prioridade, se houver:

[PREENCHER]

5. Condições de execução

5.1. A contratada deverá executar o serviço conforme as especificações do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e desta Ordem de Serviço.

5.2. A execução deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as recomendações do fabricante, as boas práticas de manutenção e instalação de equipamentos de climatização e as normas de segurança do trabalho pertinentes.

5.3. A contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, ferramentas, instrumentos técnicos, equipamentos, escadas, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais meios ordinários necessários à execução do serviço, sem cobrança adicional.

5.4. A execução de serviço diverso, em quantidade superior, em local diferente ou com escopo distinto daquele autorizado nesta Ordem de Serviço dependerá de autorização formal da Administração.

5.5. A substituição de peça, componente ou material não abrangido pelo escopo ordinário do serviço deverá ser precedida de diagnóstico técnico, justificativa da contratada e autorização formal da Administração, quando exigido no Termo de Referência.

6. Diagnóstico técnico, quando aplicável

A ser preenchido pela contratada quando a execução depender de avaliação técnica prévia, identificação de defeito, substituição de componente, recomendação de adequação predial ou outra providência não imediatamente executável.

Diagnóstico técnico:

[PREENCHER]

Providência recomendada:

[PREENCHER]

Há necessidade de autorização complementar da Administração?

Não

Sim. Descrever: [PREENCHER]

7. Registro da execução do serviço

Informação	Descrição
Data da execução	[PREENCHER]
Horário de início	[PREENCHER]
Horário de término	[PREENCHER]
Profissional responsável pela execução	[PREENCHER]
Serviço efetivamente executado	[PREENCHER]
Peças, materiais ou componentes empregados	[PREENCHER]
Testes realizados	[PREENCHER]

Resultado dos testes	[PREENCHER]
Houve registro fotográfico?	() Sim () Não
Houve retirada de resíduos?	() Sim () Não
Destinação dos resíduos, quando aplicável	[PREENCHER]

8. Relatório técnico resumido

A contratada deverá registrar as informações técnicas relevantes sobre o serviço executado, incluindo falhas identificadas, procedimentos adotados, testes realizados, eventuais intercorrências e recomendações técnicas.

Relatório técnico:

[PREENCHER]

9. Recebimento do serviço pela unidade

Após a execução, o responsável pelo acompanhamento local deverá registrar a ciência quanto ao serviço realizado, sem prejuízo da análise e do aceite pela fiscalização competente.

O serviço foi executado conforme solicitado?

() Sim

() Não. Descrever inconsistência: [PREENCHER]

O equipamento foi testado após a execução?

() Sim

() Não. Justificar: [PREENCHER]

Observações da unidade:

[PREENCHER]

10. Aceite da fiscalização

() Serviço aceito.

() Serviço aceito com ressalvas.

() Serviço recusado, devendo a contratada corrigir as falhas apontadas.

Observações da fiscalização:

[PREENCHER]

Prazo para correção, se aplicável: [PREENCHER]

11. Assinaturas

Servidor responsável pelo acompanhamento local:

Nome: [PREENCHER]

Cargo/Função: [PREENCHER]

Assinatura: _____

Data: // _____

Fiscal do contrato/ata:

Nome: [PREENCHER]

Cargo/Função: [PREENCHER]

Assinatura: _____

Data: // _____

Representante da contratada:

Nome: [PREENCHER]

Cargo/Função: [PREENCHER]

Assinatura: _____

Data: // _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO SOBRE NR-10 E NR-35

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e limpeza técnica de equipamentos de climatização, para atendimento das Secretarias Municipais participantes.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Tem ciência de que os serviços objeto da contratação poderão envolver intervenções em equipamentos de climatização, instalações elétricas vinculadas aos equipamentos, acesso a locais elevados, fachadas, áreas técnicas, suportes, coberturas ou outros pontos que exijam observância das normas de segurança do trabalho aplicáveis.
2. Compromete-se a disponibilizar, sempre que a execução envolver intervenções em instalações elétricas ou serviços com eletricidade, profissionais capacitados e autorizados conforme exigências compatíveis com a NR-10.

3. Compromete-se a disponibilizar, sempre que a execução envolver atividade em altura, profissionais capacitados e autorizados conforme exigências compatíveis com a NR-35.
4. Compromete-se a fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva necessários à execução segura dos serviços, observada a natureza da atividade, o local de execução e os riscos envolvidos.
5. Compromete-se a adotar medidas de segurança, isolamento, sinalização, organização do local, análise prévia das condições de execução e demais providências necessárias à proteção dos trabalhadores, servidores, usuários, terceiros, equipamentos e patrimônio público.
6. Declara que a responsabilidade pela capacitação, orientação, supervisão, segurança, saúde ocupacional e regularidade dos profissionais empregados na execução dos serviços é exclusiva da empresa contratada.
7. Declara ciência de que a Administração poderá solicitar, antes ou durante a execução de serviço específico, a comprovação da capacitação compatível com NR-10 e/ou NR-35 dos profissionais designados, quando a natureza da intervenção assim exigir.
8. Declara ciência de que a execução de serviços sem observância das normas de segurança aplicáveis poderá ensejar recusa do recebimento, suspensão do atendimento, registro de ocorrência, exigência de correção, aplicação de sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

CPF: _____

ANEXO IV - MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[PREENCHER]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, executou/executa para **[NOME DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE DO ATESTADO]**, inscrita no CNPJ sob nº **[PREENCHER]**, serviços de **manutenção preventiva e/ou corretiva de equipamentos de climatização**, em características similares, equivalentes ou compatíveis com o objeto da contratação.

Os serviços executados compreenderam, conforme o caso, diagnóstico técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza técnica, substituição de peças comuns, utilização de insumos ordinários, testes de funcionamento e emissão de relatório técnico dos atendimentos realizados.

A execução ocorreu no período de **[DATA INICIAL]** a **[DATA FINAL]**, no âmbito do **Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Serviço nº [PREENCHER]**, contemplando o quantitativo aproximado de **[PREENCHER]** **serviços** de manutenção preventiva e/ou corretiva de equipamentos de climatização.

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados de forma satisfatória, observadas as condições pactuadas, os prazos estabelecidos e as boas práticas aplicáveis à manutenção de equipamentos de climatização, não havendo, até a presente data, registro de ocorrência que desabone a capacidade técnica e operacional da empresa.

O presente atestado é emitido para comprovação de capacidade técnica operacional, podendo ser utilizado em procedimentos licitatórios ou contratações públicas, nos termos da legislação aplicável.

[CIDADE/UF], [DATA].

[NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO]

Cargo/Função: **[PREENCHER]**

Órgão/Empresa: **[PREENCHER]**

Telefone/E-mail institucional: **[PREENCHER]**

Assinatura e carimbo, se houver

Observações:

O modelo acima é meramente referencial, não sendo obrigatória a apresentação do atestado exatamente nesse formato, desde que o documento apresentado permita aferir, de forma objetiva, a identificação da licitante, do emitente, dos serviços executados, do período de execução e do quantitativo compatível com a exigência editalícia.