



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar e cortinas de ar da Prefeitura do Município de Itápolis, conforme condições e exigências deste instrumento e Anexo I.

Item	Especificação	Quantidade de Aparelhos (A)	Quantidade de limpezas por Aparelho (B)	Quantidade de Manutenções em 12 meses (C= A x B)	Valor por Manutenção (D)	Valor Total 12 meses (E = C x D)
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CORTINA DE AR - SEMESTRAL	23	2	46	R\$	R\$
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 7.500 BTUS - SEMESTRAL	5	2	10	R\$	R\$
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 9.000 BTUS - SEMESTRAL	72	2	144	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 9.000 BTUS - TRIMESTRAL	4	4	16	R\$	R\$
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 10.000 BTUS - SEMESTRAL	2	2	4	R\$	R\$



6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 11.000 BTUS - SEMESTRAL	2	2	4	R\$	R\$
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTUS - SEMESTRAL	265	2	530	R\$	R\$
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTUS - TRIMESTRAL	16	4	64	R\$	R\$
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.300 BTUS - SEMESTRAL	1	2	2	R\$	R\$
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTUS - SEMESTRAL	74	2	148	R\$	R\$
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTUS - TRIMESTRAL	6	4	24	R\$	R\$
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 24.000 BTUS - SEMESTRAL	105	2	210	R\$	R\$



13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 24.000 BTUS - TRIMESTRAL	2	4	8	R\$	R\$
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTUS - SEMESTRAL	17	2	34	R\$	R\$
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTUS - TRIMESTRAL	2	4	8	R\$	R\$
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 31.000 BTUS - SEMESTRAL	3	2	6	R\$	R\$
17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 32.000 BTUS - SEMESTRAL	4	2	8	R\$	R\$
18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTUS - SEMESTRAL	9	2	18	R\$	R\$
19	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTUS - TRIMESTRAL	3	4	12	R\$	R\$
20	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 56.000 BTUS - TRIMESTRAL	3	4	12	R\$	R\$



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal 6.317/2024.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contado da sua assinatura, podendo ser prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. As empresas interessadas **poderão** realizar VISITA TÉCNICA.

1.4.1. Caso a empresa opte pela realização de visita técnica, a mesma deverá ligar no telefone 16 3263 8000 e solicitar para a telefonista transferir a ligação para o telefone do servidor Ícaro (Fiscal do Contrato), na qual deverá ser agendada a visita técnica, até o dia anterior a data da sessão do processamento da licitação.

1.4.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

1.4.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, a ser enviada juntamente com a documentação de Habilitação.

1.5. Trata-se de serviço contínuo sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar e cortinas de ar visa atender a qualidade do ar e a utilização plena daqueles equipamentos, bem como conservação do patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

2.2. Além disso, faz-se necessário manter a temperatura amena nas dependências da Prefeitura Municipal de Itápolis e suas demais Secretarias com a finalidade de torná-lo salubre aos servidores, alunos, terceirizados e usuários que fazem uso deste.



2.3. Devendo ainda ser acrescentado, em salas específicas da Tecnologia da Informação, equipamentos de informática (da área de processamento de dados) que funcionam ininterruptamente, salas de armazenamento de vacinas e alguns tipos de medicamentos, sendo, portanto, imprescindível neste setor o controle constante da temperatura para que estes equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

2.4. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de refrigeração pode causar danos à continuidade das atividades.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços será consecutiva, conforme cronograma a ser elaborado, e ininterrupta até o fim da vigência do contrato.

5.2. O prazo de início da execução dos serviços conta a partir da data de assinatura do



contrato.

5.3. Caso não seja possível o início da execução dentro do prazo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços deverão ser feitos diretamente nos departamentos, sendo que os endereços estão informados no **Anexo I - Tabela de Relação dos Condicionadores de Ar**, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários correspondentes da execução do serviço.

5.5. Documentos e prazos de apresentação pela Contratada e pela Prefeitura, conforme Cronograma Inicial para execução dos serviços:

CRONOGRAMA INICIAL			
Documento / Prazo	10 dias	15 dias	20 dias
Relatório de Vistoria Inicial (por parte da CONTRATADA)		X	
Cronograma de Execução dos Serviços (por parte da CONTRATANTE – FISCAL DO CONTRATO)			X

6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.2. A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se inclui testes, limpeza, lubrificação, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso.

6.3. A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante original dos equipamentos. Exceções deverão ser submetidas à aprovação do Fiscal do Contrato.

6.4. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao Fiscal do Contrato, Documento de Relatório de Vistoria Inicial de todas os equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos



objetos da manutenção. A cada 12 meses, a Contratada deverá atualizar a situação de cada equipamento.

6.5. Após a apresentação, pela CONTRATADA, do Documento de Relatório de Vistoria Inicial, o Fiscal do Contrato juntamente com a Alta Administração da Prefeitura analisará as informações e apresentará, em até 05 dias corridos, o Cronograma de Execução dos Serviços em que constará o roteiro a ser seguido, pela CONTRATADA, para prestação dos serviços.

6.6. **A CONTRATADA deverá realizar o serviço de manutenção preventiva, incluindo higienização completa dos condicionadores de ar (unidades condensadora e evaporadora), a cada 03 (três) meses, ou seja, 04 (quatro) vezes dentro do prazo de 12 (doze) meses, nos seguintes locais apenas:**

- Sala de Vacina - "UBS Jardim 2000": 01 de 12.000 Btus.
- Sala de Vacina - "UBS Jardim REDENÇÃO": 01 de 18.000 Btus e 01 de 24.000 Btus.
- Sala de Vacina - "CENTRO DE SAÚDE": 02 de 12.000 Btus
- Sala de Vacina - "UBS JACY TUCCI": 01 de 12.000 Btus
- Sala de Vacina - "UBS TAPINAS": 01 de 12.000 Btus
- Sala de Vacina - Vigilância Epidemiológica: 01 de 12.000 Btus
- Sala de Remédios/Vacina - Centro de Castração: 03 de 12.000 Btus.
- Sala do Servidor - Data Center: 01 de 12.000 Btus.
- Sala das Frutas - Central de alimentos: 01 de 18.000 Btus
- Torre de TV: 02 de 30.000 Btus.
- Base da Guarda Municipal: 01 de 12.000 Btus e 01 de 24.000 Btus.
- Sede do Corpo de Bombeiros: 04 de 9.000 Btus, 01 de 12.000 Btus e 02 de 18.000 Btus.
- Velório Municipal Sede (Itápolis): 02 de 12.000 Btus, 03 de 36.000 Btus, 03 de 56.000 btus e 06 cortinas de ar.
- Velório Municipal Sede (Distrito de Tapinas): 01 de 12.000 Btus, 01 de 18.000 Btus e 02 Cortinas de Ar.
- Velório Municipal (Distrito Nova América): 01 de 12.000 Btus, 01 de 18.000 Btus e 01 cortina de ar.

6.7. **A CONTRATADA, nos demais locais, deverá realizar o serviço de manutenção**



preventiva, incluindo higienização completa dos condicionadores de ar (unidades condensadoras e evaporadora), a cada 06 (seis) meses, ou seja, 02 (duas) vezes dentro do prazo de 12 (doze) meses.

6.8. O roteiro de execução dos serviços seguirá o Cronograma de Execução dos Serviços. Após a aprovação do 1º Cronograma de Execução dos Serviços, qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação do Fiscal do Contrato.

6.9. As atividades de manutenção devem ser registradas em relatório de controle. Cada aparelho deverá possuir uma ficha de controle que deverá conter todas as atividades e procedimentos de manutenção como formulários de medições, atuações, todas as ocorrências, lista de verificações e correções, anotação de tarefas, data e identificação do executante, que serão preenchidos pela CONTRATADA.

6.10. **A manutenção preventiva deverá ser, no mínimo, as seguintes atividades e/ou as recomendadas pelos fabricantes dos aparelhos:**

Manutenção Preventiva
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Medição da temperatura ambiente
Regulagem dos sensores de temperatura
Operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante
Regulagem do aparelho
Verificar fixação e caimentos
Eliminação de focos de ferrugem
Ventiladores: Verificar e corrigir (carcaça e rotor) e fixação do conjunto; Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais; Limpar sistema de drenagem; Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.
Motores elétricos: Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão; Verificação de fios e cabos; Aferição de amperagem dos motores dentro dos limites de placas; Verificação de aquecimento nos motores; Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.
Filtros secos: Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão; Verificar e corrigir frestas dos filtros; Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura; Limpar o



elemento filtrante e trocando se necessário.
Gabinete: Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão; Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete; Reaperto dos parafusos de fixação dos aparelhos; Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo- acústico.
Evaporadores: Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja; Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos; Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor; Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja; Verificar e corrigir a existência de vazamento internos e externos.
Condensadores (Ar): Verificar e corrigir o fluxo de ar; Verificar e corrigir vazamentos internos e externos .
Compressores: Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão; Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais; Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo); Verificar e corrigir o aterramento; Medição de amperagem dos compressores
Circuito refrigerante: Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações; Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico; Verificação do fluxo de gás refrigerante; Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração; Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador; Verificar e corrigir vazamento de gás.
Painéis e disjuntores: Verificar a instalação quanto as suas condições, existência de sujeira, danos e corrosão; Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão, Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento; Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos; Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos; Verificação de tensão de alimentação; Verificação de fios e cabos; Verificar o estado e aperto dos terminais elétricos; Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto; Medir tensão e corrente.
Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e desgastes nos acoplamentos
Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais nos acoplamentos



Limpeza completa das unidades evaporadora e condensadora, compreendendo a troca no isolamento da tubulação.
Verificar a situação e medir a pressão e temperatura de sucção junto ao compressor
Medir e registrar a pressão e temperatura de descarga junto ao compressor
Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço dos compressores
Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle nos painéis elétricos e eletrônicos, conforme as condições de referências.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra ou funcionamento irregular, do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s). Esta constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação do CONTRATANTE.

6.12. A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas, e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

6.13. O atendimento ocorrerá no horário das 07h:00min às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da solicitação do CONTRATANTE EM CASO DE ALTA GRAVIDADE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em, no máximo, 24 horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

6.14. Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

6.15. A atuação quando da execução de Manutenção Corretiva, deve ter os mesmos cuidados da Manutenção Preventiva descritos neste Termo de Referência.

6.16. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo conforme item 6.31, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição,



características técnicas, lista de componentes (quando for o caso) e **01 (um) orçamento de fornecedor qualificado.**

6.17. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem;

6.18. Uma vez recebidas as peças, a CONTRATADA deverá concluir o devido reparo em até 2 dias úteis.

6.19. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do Fiscal do Contrato.

CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

6.20. Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A CONTRATANTE não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento.

6.21. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

6.22. Cada funcionário deverá possuir suas ferramentas de uso individual, em uma caixa própria para uso e transporte. Sempre que necessário, deverão ser trocadas as ferramentas danificadas.

6.23. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos.

6.24. Caberá a CONTRATADA o provimento dos materiais necessários para a limpeza e lubrificação dos equipamentos.

6.25. Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas da ABNT pertinentes. Atestados de aferição poderão ser solicitados pelo Fiscal do Contrato para inspeção.

6.26. Para efetuar as devidas limpezas, a CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para essa finalidade.

6.27. As sujidades retiradas durante os procedimentos de limpeza deverão ser acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, a fim de evitar que



tais sujidades se espalhem e sejam inaladas.

6.28. Será de responsabilidade da Contratada, sem fazer jus a pagamento adicional, as instalações e desinstalações de condicionadores de ar que se fizerem necessárias para a REALIZAÇÃO DAS MANUTENÇÕES durante toda a vigência do contrato.

6.29. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

6.30. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

MATERIAIS DE COMSUMO

6.31. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado, tais como:

- Metasil Plus ou similar;
- Querosene;
- Material isolante (fita auto fusão, fita isolante, fita veda rosca, fita crepe);
- Fita de alumínio;
- Graxa;
- WD 40;
- Spray limpa contato;
- Spray protetor anticorrosivo;
- Sabão desengraxante;
- Andersil ou similar;
- Material de pintura (tintas, solventes, estopa, zarcão, pincéis, lixas, rolinho, fita crepe, águaarraz, etc.), para retoque de pintura de equipamentos e tubulações;
- Cola;
- Fluido de refrigeração para reposição, até o limite de 20% da capacidade do sistema;
- Silicone para vedação;
- Espuma em fita para vedação;
- Spray antibactericida;



- Filtros e elementos filtrantes;
- Óleo lubrificante;
- Lâminas para serra;
- Material de limpeza em geral (sabão, soda cáustica, pano de limpeza, estopa, detergente, desinfetante etc.);
- Divoplac ou similar;
- Estearina ou similar;
- Vaselina;
- Serviços de torno e solda (vareta de solda, equipamento, etc.), que forem necessários.

6.32. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir na proposta os correspondentes custos.

MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

6.33. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo do item 6.31 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas, lista de componentes e **01 (um) orçamento de fornecedor qualificado**.

6.34. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem;

6.35. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do Fiscal do Contrato.

6.36. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao Fiscal.

7. MEDIÇÕES, AVALIAÇÕES E ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pelo Fiscal do Contrato, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar,



podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor e do Engenheiro/Técnico responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento.

7.3. Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência, o Fiscal do Contrato emitirá o aceite dos serviços.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares do prédio. A execução de serviços fora do horário comercial não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

8.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços.

8.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências do prédio.

8.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação da Contratante, instruída com documentos técnicos (laudos, medições,



ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

8.6. A CONTRATADA deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério do Fiscal do Contrato, tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7. A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

8.8. A CONTRATADA deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto ao Fiscal do Contrato, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive Engenheiro e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

8.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

8.10. A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

8.11. A CONTRATADA declara estar ciente de que o CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

8.12. A CONTRATADA deverá refazer em até 2 (dois) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Fiscal do Contrato. Em se tratando de caso emergencial, a CONTRATADA deverá refazer em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.13. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá portado visivelmente, contendo foto, nome e número de registro.

8.14. O CONTRATANTE poderá, sem a necessidade de aviso prévio, acompanhar a execução dos serviços, através do Fiscal do Contrato ou através de representante nomeado para tal, sem que isto represente qualquer prejuízo quando à responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços.

8.15. A CONTRATADA deverá comunicar e justificar (por escrito) ao Fiscal do Contrato eventuais motivos supervenientes que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

8.16. A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as



especificações do fabricante do equipamento.

8.17. A CONTRATANTE poderá solicitar aditivos a empresa CONTRATADA, quando ocorrer inclusão ou exclusão de aparelhos condicionadores de ar.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 7h:00min às 17h:00min, salvo outros períodos acordados com a administração do CONTRATANTE;

9.2. Fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados.

9.3. Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança;

9.4. Responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, ASO, etc.;

9.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados;

9.6. Responder por quaisquer danos causados às dependências do CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções;

9.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços do CONTRATANTE, relativos ao contrato ou em conexão com ele;

9.8. Atender prontamente a qualquer chamado que venha a receber do CONTRATANTE, executando os serviços necessários com toda presteza;

9.9. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

9.10. Fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório (computadores, impressoras, papel, cartuchos, demais materiais e acessórios) e transportes necessários à execução dos serviços;

9.11. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;



9.12. Preparar e enviar mensalmente, para o Fiscal do Contrato, relatório técnico das atividades desenvolvidas, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos;

9.13. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas:

- Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde;
- Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018;
- Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;
- NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
- NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação: execução de serviços de higienização;
- NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação: manutenção programada;
- NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação: procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

9.14. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas, que eventualmente venham a substituir os atuais;

9.15. Caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos, marcas e fabricantes;

9.16. A CONTRATADA deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências;

9.17. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 6.31 deste Termo de Referência. Entende-se como materiais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados.

9.18. A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, composta, no mínimo, dos seguintes profissionais:

- 01(um) Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração e Climatização/Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado ou Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletromecânica;
- 02 (dois) Operadores;

9.19. O Engenheiro ou Técnico responsável com habilitação específica nos serviços



envolvidos deverá ter comparecimento mensal ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato;

9.20. O Engenheiro ou Técnico deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela CONTRATADA, sem o que não será emitido atestado de realização de serviços;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato celebrado;

10.2. Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à CONTRATADA;

10.3. O Fiscal do Contrato emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, mensalmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela CONTRATADA.

11. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



FISCALIZAÇÃO

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;



XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

GESTOR DO CONTRATO

11.8. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.7. Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

12.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.10. A liquidação e o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.

FORMA DE PAGAMENTO

12.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,



agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**.

FORMA DE EXECUÇÃO

13.2. O regime de execução é EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. A execução do objeto será de forma contínua, SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 13.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 13.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.11. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 13.12. Provas de regularidade, em plena validade, para com:
 - 13.12.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela



Secretaria Municipal de Finanças;

13.13. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

13.15. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.16. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.17. Prova de registro da empresa e do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), dentro de seu prazo de validade;

13.18. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, ENGENHEIRO MECÂNICO, devidamente registrado no órgão competente (CREA), ou Técnico em Refrigeração e Climatização/Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado ou Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletromecânica, devidamente registrado no órgão competente (CRT ou CFT), que será o responsável técnico pelo objeto da licitação.

13.18.1. Apresentar declaração de que o responsável técnico indicado possui vínculo com a empresa OU a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro de carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

13.19. **Capacidade Técnico-Profissional:** o(s) profissional(is) deverá(ão) ser detentor(es) de certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) na entidade profissional competente CREA ou CRT ou CFT, de forma a comprovar a aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, que dizem respeito a manutenção de ares condicionados.



13.19.1. O Profissional que apresentar a documentação exigida para comprovação da qualificação técnica acima, deverá, obrigatoriamente, ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação.

13.20. **Capacidade Técnico Operacional:** comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo conselho profissional competente, que conste a licitante como EMPRESA CONTRATADA, que dizem respeito ao mínimo de 10% do objeto, ou seja, o mínimo de manutenção em 74,43 TR (Toneladas de Refrigeração).

13.20.1. A comprovação a que se refere o item acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

13.21. Atestado de Vistoria ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14. OUTRAS COMPROVAÇÕES

14.1. Declaração na qual os profissionais que executarão os serviços são certificados pela NR10 e NR35;

14.2. Constitui condição para assinatura do contrato:

- a) apresentação dos certificados pela NR10 e NR35 dos profissionais que executarão os serviços.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 Como se trata de licitação por LOTE, os valores unitários máximos para cada item que compõe os lotes serão disponibilizados no respectivo edital.

16. DO REAJUSTE CONTRATUAL

16.1. O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



17.1. As despesas decorrentes da presente contratação para o ano de 2025 correrão à conta dos recursos informados abaixo e para o ano de 2026 constarão na Lei de Diretrizes Orcamentária.

Secretaria: Secretaria de Educação

Órgão: 02.08.01

Classificação Funcional: 12.122.0001.2.412 – Matutensão Geral Gabinete Educação

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria: Secretaria de Educação

Órgão: 02.08.02

Classificação Funcional: 12.365.0001.2.571 – Educação Infantil Pré Escola

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria: Secretaria de Educação

Órgão: 02.08.04

Classificação Funcional: 12.361.0001.2.415 – Manutenção Geral Ensino Fundamental

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria: Secretaria de Educação

Órgão: 02.08.02

Classificação Funcional: 12.365.0001.2.572 – Educação Infantil Creches

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria: Secretaria de Saúde

Órgão: 02.10.02

Classificação Funcional: 10.301.0002.2.179 – Incentivo Financeiro da APS – ESF e EAP

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Secretaria: Secretaria de Serviços Administrativos

Órgão: 02.26.01

Classificação Funcional: 04.122.0006.2.405 – Manutenção Geral Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Itápolis, 26 de agosto de 2025

Eduardo Augusto de Souza Oliveira
Coordenador de Licitações e Compras

André Emilio Rozani
Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

Rafaela Amanda Revoredo
Secretária Municipal de Saúde

Fabricia Pineda Dos Santos Mendonça
Secretária Municipal de Serviços Administrativos



Anexo I - Tabela de Relação dos Condicionadores de Ar

Secretaria de Administração		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
36.000	Elgin - Modelo PHFI - 36000 - 2 - Split Piso Teto (Recepção telefonista)	1
12.000	Midea - Modelo MSS-12CR Split Hi-Wall (Cozinha)	1
24.000	Philco - Modelo PAC 24000 IFM4 (Departamento Pessoal)	1
12.000	Electrolux - Modelo PI12F (Departamento Pessoal)	1
30.000	Elgin - Modelo SRQI - 30000 - 2 (Setor de Compras e Licitações)	1
9.000	Springer - (Setor de Compras e Licitações)	1
12.000	York - Modelo YJEA12FS-ADK (Patrimônio)	1
24.000	Rheen (Informática)	1
12.000	Agratto (Sala do Servidor - Data Center)	1

Cartório Eleitoral - Avenida Padre Tarallo, 581, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	Komeco	1
12.000	Agratto	1

CEJUSC – Avenida dos Amaros, 432, Centro

BTU	Marca	Quantidade
7.500	Cônsul	1
9.000	Midea	1
12.000	Eco Blu	1
12.000	Agratto	1
Cortina	Elgin	1

Secretaria de Cultura, Turismo, Ciência e Tecnologia		
Biblioteca Municipal - Avenida Presidente Valentim Gentil, 735 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	Springer	2

INFOCENTRO - Avenida Presidente Valentim Gentil, 735 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
24.000	Elgin	1

INFOCENTRO TAPINAS - Rua Leopoldo Aravechia - 331 - Tapinas		
BTU	Marca	Quantidade
24.000	LG	1



Projeto Guri - Av. Florêncio Terra, 523 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
24.000	HIWALL	1
7.500	SILENTIA	1
18.000	SPRINGER	1
9.000	SAMSUNG	2
10.000	CONSUL	2
32.000	CARRIER	1
18.000	AGRATTO	1
Cortina	-	1

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário		
Secr. Desenvolvimento Agropecuário (R. Fermino Benedito Gonçalves, 61 - IV Centenario)		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Springer	1
24.000	Philco	1
30.000	Agratto	1

Secretaria de Desenvolvimento Ambiental		
Sede do Desenvolvimento Ambiental - Rua Maranhão, 391 - Distrito Industrial III		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Springer	1
24.000	Emenda Memorando 5.515/2024	2

Secretaria de Desenvolvimento Econômico		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	LG	1
12.000	ELECTROLUX	1

SEBRAE AQUI - Rua Odilon Negrão, 570, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	ELECTROLUX	1

Secretaria de Desenvolvimento Social		
CREAS - RUA RODRIGUES ALVES, 678 - CENTRO		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	KOMECO	3
12.000	AGRATTO	2
Cortina	AGRATTO	1



CRAS - RUA RODRIGUES ALVES, 1591 CECAP		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	KOMEKO	8
9.000	TCL	2
12.000	ELGIN	6
12.000	AGRATTO	3
24.000	AGRATTO	7
Cortina	AGRATTO	1

ÓRGÃO GESTOR - AVENIDA DOS AMAROS, 697 - CENTRO		
BTU	Marca	Quantidade
7.500	CONSUL	1
9.000	KOMEKO	2
12.000	TIVAH	1
12.300	SILENTIA	1
18.000	TIVAH	1
24.000	AGRATTO	1
Cortina	TOTALINE	1

CONSELHO TUTELAR - RUA JOSÉ ROSSI, 881 - CENTRO		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	SAMSUNG	3
12.000	SAMSUNG	1
Cortina	TOTALINE	1

CRI DUQUE DE CAXIAS Nº100 -VILA OESTE		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	KOMEKO	2
12.000	MIDEA	3
36.000	PHILCO	1
36.000	ELETROLUX	1

Secretaria de Educação		
Central de Alimentos - Rua Sérgio Abdul Nour, 1781 - Distrito Industrial II		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Electrolux	2
12.000	Springer	2
18.000	Agratto	1

EMEB AVERALDO PAPUCCI - DISTRITO DE TAPINAS Rua Guerino Médice, 355 - Distrito de Tapinas		
BTU	Marca	Quantidade



12.000	Eletrolux	13
12.000	Midea	1

EMEI (Escola de Música) - Avenida Valantim Gentil, 476 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Springer	3
18.000	Agratto	1

EMEB Dona Mazé - Rua José Ramalho, 281, Jardim Espanha		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	ELECTROLUX	2
24.000	PHILCO	9

EMEI Vicente Cassini - Rua Francisco Gonçalves, 160 - Jardim Colorado		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Agratto	2
12.000	Rinetto	2
24.000	Philco	1
12.000	Midea	2
12.000	Electrolux	16

EMEI Sérgio Abdul Nour - Rua Ricieri Antônio Vessoni, 349 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Midea	1
12.000	Eletrolux	5
24.000	Elgin	8

EMEF Profº José Toledo de Mendonça (2), Rua do Café 362 - Vila Santos		
BTU	Marca	Quantidade
7.500	Consul	1
18.000	Elgin	4
18.000	Agratto	2
24.000	Elgin	4

José toledo de Mendonça- SEDE- Joaquim Nabuco 292-Vila Santos		
BTU	Marca	Quantidade
24.000	Elgin	24
18.000	Agratto	1
18.000	Elgin	4

EMEB PROFª IGNÊS ANTONIA CELLI RAMALHO - Rua Tapinas, 35, Jardim Estoril		
BTU	Marca	Quantidade



12.000	Springer	1
12.000	Midea	2
12.000	Electrolux	3
24.000	Philco	2

EMEI PROF^a. MARIA LUIZA RODRIGUES ROSSANO Rua Gilson José Bruschi, 415 - Jardim Dona Bella		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	BRITÂNIA	9
18.000	ELETROLUX	1
24.000	PHILCO	1

EMEI MUNDO PEQUENINO - Av. José de Barros Ribeiro, Nº 281 – IV Centenário		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Carrier	2
12.000	Electrolux	6
12.000	Midea	15
12.000	Philco	3
30.000	Agratto	5
32.000	TCL	1

EMEB DONA MARIA SANDRINE GRESPI - Av. Paulo Porto,630- Nova América		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Electrolux	14
12.000	Midea	1
24.000	Agratto	1
12.000	Agratto	2

EMEI Vereador Manoel dos Santos - Rua João Monguini, 61 - Distrito de Tapinas		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Comfee	3
12.000	Agratto	1
18.000	Springer	6
18.000	Philco	1
30.000	Electrolux	1

EMEB Loide Portolani - Rua Topázio, 210 - Jardim Dois Mil		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Eletrolux	10
12.000	Midea	3
18.000	Springer	3
24.000	Elgin	1



30.000	Agratto	4
30.000	TCL	1

EMEB Eva Aparecida de Oliveira Souza - Rua Luiz Cyrino da Silva, 173, Jd. Continental		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	TCL	1
12.000	AGRATTO	1
12.000	ELETROLUX	6
12.000	MIDEA	1
18.000	AGRATTO	3
24.000	ELGIN	1
24.000	PHILCO	4
32.000	TCL	2

CEI FUNDECITRUS - Rua Rodrigues Alves, 1703 - CECAP		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Eletrolux	11
12.000	Midea	2
12.000	Springer	10
24.000	TCL	2

EMEI DONA WANDA JANUZZI PERES Rua José de Oliveira Sene, 465 - Jardim Monte Verde		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	BRITÂNIA	9
12.000	ELETROLUX	1
24.000	PHILCO	1

EMEI Prof.^a Magda Ap. de Moraes - Avenida Portugal, 1781 - Jardim Silveira		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Springer	5
12.000	Electrolux	1
24.000	Elgin	5
24.000	Philco	1

SEDE - Secretaria de Educação - Avenida dos Amaros, 737		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Springer	1
12.000	Carrier	2
18.000	Springer	7
24.000	Philco	1
24.000	Elgin	2



Secretaria de Esporte		
Sede do Esporte - Rua Rodrigues Alves, 1805, Cecap		
BTU	Marca	Quantidade
36.000	KOMECO	1
24.000	KOMECO	8
24.000	COLL FREE	1
24.000	ELGIN	1

Centro Comunitário - R. Geraldo Arruda Lemos, 19 - Jardim Redencao		
BTU	Marca	Quantidade
24.000	SPRINGER	1

Ginásio Municipal - Rua Fermino Benedito Gonçalves, 251 - Jardim Cecap,		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	BRITANIA	1

Secretaria de Finanças		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	PHILCO (Finanças)	1
12.000	ELETROLUX (Tesouraria)	1
18.000	MIDEA (Tributação)	2
30.000	SPRINGER (Contabilidade)	1

Secretaria de Governo e Assuntos Especiais		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	PHILCO - (Sala Junto ao Gabinete)	1
18.000	Agratto (Convênio)	1
9.000	Komeco (Imprensa)	1

Secretaria de Assuntos Jurídicos		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	Aicy	1
18.000	Agratto	1

Secretaria de Obras, Planejamento Urbanístico e Habitação		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade



18.000	Agratto	1
24.000	Agratto	1

Secretaria de Saúde

VIGILANCIA SANITARIA -Rua Rodrigues Alves, 1353

BTU	Marca	Quantidade
9.000	PHILCO	1
18.000	KOMECO	1

PSF JARDIM 2000 ATILIO ZENDRON- 270

BTU	Marca	Quantidade
12.000	AGRATO	7
9.000	TCL	2
18.000	KOMECO	2
24.000	TCL	1
24.000	PHILCO	1

Controle de Vetores - Avenida José Belarmino, 844 – Centro

BTU	Marca	Quantidade
12.000	SAMSUNG	5

UBS JACY TUCCI Joaquim Nabuco - 127 - Vila Santos

BTU	Marca	Quantidade
9.000	KHEEEM	7
12.000	AGRATTO	3
18.000	AGRATTO	1
Cortina	-	1

UBS NOVA AMÉRICA: Rua Bernardino Sene, 30 - Jardim Santo Antonio

BTU	Marca	Quantidade
9.000	TCL	1
9.000	AGRATTO	1
9.000	KOMECO	3
12.000	AGRATTO	1
18.000	AGRATTO	1
30.000	AGRATTO	1
30.000	ECOBLU	1
36.000	PHILCO	1

CEMAIA- Rua Barão do Rio Branco nº445

BTU	Marca	Quantidade
12.000	AGRATTO	3



TAPINAS Avenida Luis Possatti nº 602		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	TCL	3
12000	AGRATTO	5
18.000	AGRATTO	1
30.000	ECOBLU	1
31.000	SPRINGER	1

Centro de Saúde II José Rossi , Nº: 824 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
36.000	PHILCO	1
31.000	SPRINGER	2
9.000	YORK	1
9.000	SANSUNG	1
12.000	CONFREE	2
12.000	AGRATTO	1
12.000	ELGIN	10

CEFIM Av. Sete de Setembro, 855B - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
36.000	PHILCO	1
24.000	PHILCO	1
12.000	YORK	3
12.000	ELGIN	1
9.000	SAMSUNG	1

Vigilância Epidemiológica Rua Rodrigues Alves, 1353		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	PHILCO	1

Centro de Castração José Davanzo Rodovia Atílio Malosso, Km 2		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	LG	2
9.000	ELGIN	1
12.000	AGRATTO	3

SÃO BENEDITO Avenida Orestes da Costa Sene Junior, 451 - Jardim Redenção		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	ELGIN	1
12.000	YORK	2
12.000	AGRATTO	3



12.000	KOMECO	1
24.000	AGRATTO	1
Cortina	-	1

SAMU Av. Sete de Setembro, 431		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	BRITANIA	1
9.000	ELGIN	1
24.000	MIDEA	1

CAPS : AVENIDA FLORÊNCIO TERRA, Nº 50, CENTRO		
BTU	Marca	Quantidade
7.500	ROYAL 100	1
11.000	GENERAL ELETRIC	2
12.000	ELGIN	2
24.000	LG	1

CENTRAL DE AMBULANCIA Av Carlos Gomes nº 325 Quarto Centenário		
BTU	Marca	Quantidade
24.000	PHILCO INVERTER	2

CEMAIA R. Barão do Rio Branco, 445		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	AGRATTO	3

UBS REDENÇÃO Rua Rodrigues Alves, nº 1621- Jardim Redenção		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	TCL	4
12.000	KOMECO	7
12.000	AGRATTO	4
12.000	CONFEE	2
18.000	YORK	1
18.000	AGRATTO	1
24.000	PHILCO	2
Cortina	-	3

SECRETARIA DE SAUDE PERO NETO -1680		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	COMFEE	2
12.000	AGRATTO	6
12.000	KOMECO	2
12.000	ELGIN	1



36.000	ELETROLUX	2
Cortina	-	3

CEO VALENTIM GENTIL- 335		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	LG	2
12.000	COMFEE	3
18.000	ELGIN	1

Secretaria de Segurança Pública		
Defesa Civil - Av. Cap. Venâncio de Oliveira Machado, 232, Vila Oeste		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	Splinger	1
12.000	Agratto	1

Tiro de Guerra 02-016 - Av. Francisco Antônio de Abreu, 1357 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	TCL	1
9.000	LG	1
12.000	Agratto	1

Base da Guarda Municipal - Avenida Duque de Caxias, 1374		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	Samsung	2
9.000	Elgin	1
12.000	Agratto	2
24.000	Agratto	1

Sede do Corpo de Bombeiros - Avenida Julio Ascano Malet, 348 IV Centenário		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	Elgin	3
18.000	Elgin	1
9.000	Samsung	2
9.000	Midea	1
9.000	Philco	1

Divisão de Trânsito - Avenida Júlio Ascânio Mallet, 320 - Centro		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	CARRIER	1
12.000	AGRATTO	1



Secretaria de Serviços Públicos		
Sede da Secretaria de Serviços - Rua Maranhão, 391 - Distrito Industrial III		
BTU	Marca	Quantidade
18.000	Agratto	2
12.000	York	1
12.000	Agratto	1

Velorio Municipal - Av. Frei Paulo Luig, 295 - Jardim Colorado		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Philco	2
36.000	Philco	1
36.000	Midea	1
36.000	Consul	1
56.000	Agratto	3
Cortina	-	6

BTU	Marca	Quantidade
30.000	AGRATTO	2

Velorio Municipal - DISTRITO DE TAPINAS - Estr. Vicinal Vila Botelho, km 1 - Tapinas		
BTU	Marca	Quantidade
12.000	Agratto	1
18.000	Consul	1
Cortina	-	2

Velorio Municipal - Distrito de NOVA AMERICA		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	Samsung	1
12.000	LG	1
Cortina	-	1

Secretaria de Controladoria Geral do Município		
Paço Municipal - Avenida Florêncio Terra, 399, Centro		
BTU	Marca	Quantidade
9.000	komeco (Ouvidoria)	1
12.000	Midea (Controlador)	1