



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2026

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, BEM COMO A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO DO PMOC - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. PD 7834/2026

1.1 LOTES:

| 1 - 1 - LOTE 01 - IMPLANTAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PMOC | | | | | |
|---|-----|---------|--|----------------------|----------------------|
| Item | Qtd | Unid | Produto | Vlr ref unit. em R\$ | Vlr Total |
| 1 | 420 | UNIDADE | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO INICIAL DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC, CONFORME DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.589/2018, PARA OS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO, COM CAPACIDADES ENTRE 7.000 E 60.000 BTUS, DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS, INSTALADOS NAS SECRETARIAS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA | R\$ 77,15 | R\$ 32.403,00 |
| | | | | TOTAL | R\$ 32.403,00 |
| 2 - LOTE 02 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS | | | | | |
| Item | Qtd | Unid | Produto | Vlr ref unit. em R\$ | Vlr Total |
| 2 | 35 | SERVIÇO | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS (A INSTALAÇÃO COMPREENDE: SUPORTE DE PVC OU NYLON, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX, BUCHA TIPO FULL, CANO DE COBRE ATÉ 1,5 METROS, FITA DE ISOLAMENTO ALUMINIZADA, FITA DE PVC BRANCO, TUBO ESPONJOSO ANTICHAMA, SOLDA DE COBRE EM TUBULAÇÃO JÁ EXISTENTE) | R\$ 343,00 | R\$ 12.005,00 |
| 3 | 60 | SERVIÇO | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS (A INSTALAÇÃO COMPREENDE: SUPORTE DE PVC OU NYLON, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX, BUCHA TIPO FULL, CANO DE COBRE ATÉ 1,5 METROS, FITA DE ISOLAMENTO ALUMINIZADA, FITA DE PVC BRANCO, TUBO ESPONJOSO ANTICHAMA, SOLDA DE COBRE EM TUBULAÇÃO JÁ EXISTENTE) | R\$ 361,80 | R\$ 21.708,00 |
| 4 | 78 | SERVIÇO | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS (A INSTALAÇÃO COMPREENDE: SUPORTE DE PVC OU NYLON, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX, BUCHA TIPO FULL, CANO DE COBRE ATÉ 1,5 METROS, FITA DE ISOLAMENTO ALUMINIZADA, FITA DE PVC BRANCO, TUBO ESPONJOSO ANTICHAMA, SOLDA DE COBRE EM TUBULAÇÃO JÁ EXISTENTE) | R\$ 385,51 | R\$ 30.069,78 |
| 5 | 37 | SERVIÇO | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS (A INSTALAÇÃO COMPREENDE: SUPORTE DE PVC OU NYLON, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX, BUCHA TIPO FULL, CANO DE COBRE ATÉ 1,5 METROS, FITA DE ISOLAMENTO ALUMINIZADA, FITA DE PVC BRANCO, TUBO ESPONJOSO ANTICHAMA, SOLDA DE COBRE EM TUBULAÇÃO JÁ EXISTENTE) | R\$ 496,63 | R\$ 18.375,31 |
| 6 | 20 | SERVIÇO | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR (A INSTALAÇÃO COMPREENDE: SUPORTE DE PVC OU NYLON, PARAFUSOS DE FIXAÇÃO EM AÇO INOX, BUCHA TIPO FULL, CANO DE COBRE ATÉ 1,5 METROS, FITA DE ISOLAMENTO ALUMINIZADA, FITA DE PVC BRANCO, TUBO ESPONJOSO ANTICHAMA, SOLDA DE COBRE EM TUBULAÇÃO JÁ EXISTENTE) | R\$ 576,40 | R\$ 11.528,00 |
| 7 | 35 | SERVIÇO | DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 145,28 | R\$ 5.084,80 |



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

| | | | | | |
|----|-----|---------|---|--------------|----------------|
| 8 | 45 | SERVIÇO | DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 145,28 | R\$ 6.537,60 |
| 9 | 50 | SERVIÇO | DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 119,44 | R\$ 5.972,00 |
| 10 | 28 | SERVIÇO | DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 122,90 | R\$ 3.441,20 |
| 11 | 12 | SERVIÇO | DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 144,81 | R\$ 1.737,72 |
| 12 | 800 | METRO | MATERIAL PARA ISOLAMENTO TÉRMICO (ACIMA DE 1,5M) | R\$ 37,87 | R\$ 30.296,00 |
| 13 | 800 | METRO | TUBO DE COBRE PARA AR CONDICIONADO (ACIMA DE 1,5M) | R\$ 128,24 | R\$ 102.592,00 |
| 14 | 600 | SERVIÇO | LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 150,08 | R\$ 90.048,00 |
| 15 | 960 | SERVIÇO | LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 154,63 | R\$ 148.444,80 |
| 16 | 600 | SERVIÇO | LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 163,53 | R\$ 98.118,00 |
| 17 | 150 | SERVIÇO | LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 178,90 | R\$ 26.835,00 |
| 18 | 45 | SERVIÇO | LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 185,30 | R\$ 8.338,50 |
| 19 | 350 | HORAS | MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 104,67 | R\$ 36.634,50 |
| 20 | 350 | HORAS | MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 110,42 | R\$ 38.647,00 |
| 21 | 250 | SERVIÇO | MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 111,25 | R\$ 27.812,50 |
| 22 | 80 | HORAS | MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 166,00 | R\$ 13.280,00 |
| 23 | 20 | HORAS | MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 178,58 | R\$ 3.571,60 |
| 24 | 40 | UNIDADE | CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 135,85 | R\$ 5.434,00 |
| 25 | 20 | UNIDADE | CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 138,62 | R\$ 2.772,40 |
| 26 | 30 | UNIDADE | CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 146,32 | R\$ 4.389,60 |
| 27 | 10 | UNIDADE | CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 163,53 | R\$ 1.635,30 |
| 28 | 6 | UNIDADE | CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 188,40 | R\$ 1.130,40 |
| 29 | 20 | UNIDADE | COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA. | R\$ 900,92 | R\$ 18.018,40 |
| 30 | 40 | UNIDADE | COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA. | R\$ 1.072,19 | R\$ 42.887,60 |
| 31 | 40 | UNIDADE | COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA. | R\$ 1.230,63 | R\$ 49.225,20 |
| 32 | 10 | UNIDADE | COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA. | R\$ 1.300,54 | R\$ 13.005,40 |
| 33 | 6 | UNIDADE | COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA. | R\$ 1.724,83 | R\$ 10.348,98 |
| 34 | 30 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 434,81 | R\$ 13.044,30 |
| 35 | 30 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 477,86 | R\$ 14.335,80 |
| 36 | 30 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 540,39 | R\$ 16.211,70 |
| 37 | 10 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 663,01 | R\$ 6.630,10 |
| 38 | 5 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 844,07 | R\$ 4.220,35 |
| 39 | 30 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 755,57 | R\$ 22.667,10 |
| 40 | 30 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 852,46 | R\$ 25.573,80 |
| 41 | 30 | UNIDADE | PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 897,73 | R\$ 26.931,90 |



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

| | | | | | |
|----|-----|-------------|---|--------------|---------------|
| 42 | 10 | UNIDAD E | PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 1.064,69 | R\$ 10.646,90 |
| 43 | 5 | UNIDAD E | PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 1.224,18 | R\$ 6.120,90 |
| 44 | 20 | UNIDAD E | PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 324,00 | R\$ 6.480,00 |
| 45 | 25 | UNIDAD E | PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 339,85 | R\$ 8.496,25 |
| 46 | 25 | UNIDAD E | PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 402,43 | R\$ 10.060,75 |
| 47 | 10 | UNIDAD E | PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 459,44 | R\$ 4.594,40 |
| 48 | 5 | UNIDAD E | PLACA RECEPTORA PARA CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 545,76 | R\$ 2.728,80 |
| 49 | 30 | UNIDAD E | FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 83,28 | R\$ 2.498,40 |
| 50 | 30 | UNIDAD E | FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 90,43 | R\$ 2.712,90 |
| 51 | 35 | UNIDAD E | FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 102,65 | R\$ 3.592,75 |
| 52 | 10 | UNIDAD E | FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 118,75 | R\$ 1.187,50 |
| 53 | 5 | UNIDAD E | FILTRO PARA AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 145,31 | R\$ 726,55 |
| 54 | 20 | UNIDAD E | MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 364,48 | R\$ 7.289,60 |
| 55 | 25 | UNIDAD E | MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 411,64 | R\$ 10.291,00 |
| 56 | 25 | UNIDAD E | MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 488,90 | R\$ 12.222,50 |
| 57 | 15 | UNIDAD E | MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 594,99 | R\$ 8.924,85 |
| 58 | 5 | UNIDAD E | MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 724,79 | R\$ 3.623,95 |
| 59 | 20 | UNIDAD E | MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 401,13 | R\$ 8.022,60 |
| 60 | 20 | UNIDAD E | MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 437,64 | R\$ 8.752,80 |
| 61 | 25 | UNIDAD E | MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 509,99 | R\$ 12.749,75 |
| 62 | 10 | UNIDAD E | MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 616,39 | R\$ 6.163,90 |
| 63 | 4 | UNIDAD E | MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 705,10 | R\$ 2.820,40 |
| 64 | 20 | UNIDAD E | MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 150,56 | R\$ 3.011,20 |
| 65 | 25 | UNIDAD E | MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 159,27 | R\$ 3.981,75 |
| 66 | 25 | UNIDAD E | MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 191,90 | R\$ 4.797,50 |
| 67 | 10 | UNIDAD E | MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 220,38 | R\$ 2.203,80 |
| 68 | 5 | UNIDAD E | MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 261,38 | R\$ 1.306,90 |
| 69 | 200 | QUILOG RAMA | CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS | R\$ 238,09 | R\$ 47.618,00 |
| 70 | 300 | QUILOG RAMA | CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS | R\$ 256,16 | R\$ 76.848,00 |
| 71 | 150 | QUILOG RAMA | CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS | R\$ 290,36 | R\$ 43.554,00 |
| 72 | 100 | QUILOG RAMA | CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS | R\$ 317,37 | R\$ 31.737,00 |
| 73 | 100 | QUILOG RAMA | CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR | R\$ 348,43 | R\$ 34.843,00 |
| 74 | 25 | UNIDAD E | CONTROLE REMOTO UNIVERSAL | R\$ 46,87 | R\$ 1.171,75 |
| 75 | 800 | METRO | MANGUEIRA DE DRENO CORRUGADA | R\$ 19,30 | R\$ 15.440,00 |



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | | | | | |
|----|-------|----------|-------------------------------------|--------------------|------------------|
| 76 | 500 | METRO | CANALETA CB-80 PARA AR-CONDICIONADO | R\$ 61,69 | R\$ 30.845,00 |
| 77 | 150 | UNIDAD E | CURVA PARA CANALETA CB-80 | R\$ 29,04 | R\$ 4.356,00 |
| 78 | 150 | UNIDAD E | ACABAMENTO CANALETA CB-80 | R\$ 33,52 | R\$ 5.028,00 |
| 79 | 100 | UNIDAD E | PANQUECA COBRE 1/4 15 METROS | R\$ 394,67 | R\$ 39.467,00 |
| 80 | 100 | UNIDAD E | PANQUECA COBRE 3/4 15 METROS | R\$ 795,08 | R\$ 79.508,00 |
| 81 | 100 | UNIDAD E | PANQUECA COBRE 3/8 15 METROS | R\$ 600,00 | R\$ 60.000,00 |
| 82 | 60 | UNIDAD E | ISOLANTE TÉRMICO 1/4 2 METROS | R\$ 17,69 | R\$ 1.061,40 |
| 83 | 60 | UNIDAD E | ISOLANTE TÉRMICO 3/8 2 METROS | R\$ 23,44 | R\$ 1.406,40 |
| 84 | 1.200 | UNIDAD E | TERMINAL TIPO GARFO | R\$ 1,49 | R\$ 1.788,00 |
| 85 | 1.000 | METRO | FITA PVC 10 METROS | R\$ 13,35 | R\$ 13.350,00 |
| 86 | 1.000 | UNIDAD E | ABRAÇADEIRA MANGUEIRA DRENO 1/2 | R\$ 7,88 | R\$ 7.880,00 |
| | | | | TOTAL | R\$ 1.671.449,79 |
| | | | | TOTAL GERAL | R\$ 1.703.852,79 |

1.2 Considerando que a finalidade do procedimento licitatório é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como assegurar a observância dos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e do planejamento, a instrução do processo deverá conter justificativa de preços com base em pesquisa e levantamento idôneos, aptos a demonstrar a compatibilidade dos valores estimados e registrados com os praticados no mercado, em conformidade com a legislação aplicável e com a realidade da contratação pretendida.

1.2.1 O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado pertencentes às Secretarias e entidades do Município de Ituporanga/SC, com fornecimento de peças, bem como para a elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

1.2.2 A contratação será realizada conforme demanda da Administração Municipal, abrangendo os órgãos e entidades participantes indicados na fase preparatória, mediante emissão de ordem de serviço/autorização competente, observados os quantitativos estimados, as especificações técnicas, as unidades de medida, os valores máximos aceitáveis, os locais de execução e as condições de fornecimento e prestação dos serviços constantes do Anexo VI do presente Edital, o qual passa a integrá-lo para todos os fins.

1.4. A Administração pagará ao fornecedor exclusivamente os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços. Os quantitativos indicados neste instrumento possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral, contratação mínima ou direito subjetivo do fornecedor ao fornecimento total dos quantitativos previstos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência que impeça a liquidação da despesa, inclusive em razão de penalidade aplicada, inadimplemento contratual, irregularidade fiscal ou trabalhista nos casos legalmente exigíveis para pagamento, inconsistência na Nota Fiscal, ausência de atesto ou qualquer outra inconformidade relacionada ao fornecimento, sem que isso gere direito a compensação, indenização ou atualização em favor do contratado, permanecendo o pagamento condicionado à devida regularização.

1.6. Os serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva autorização ou ordem de serviço, diretamente no local indicado pela Secretaria solicitante, salvo nos casos em que, pela natureza do defeito ou complexidade da intervenção, seja necessária a retirada do equipamento para análise ou reparo na sede da Contratada, hipótese que dependerá de autorização prévia da Administração e não poderá gerar qualquer ônus adicional ao Município.

1.7. As solicitações serão emitidas sem fixação de faturamento mínimo por AF/Ordem ou por período, sendo vedada a cobrança de quantitativos não solicitados, não entregues, recusados ou não aceitos pela Administração. O pagamento ficará restrito aos materiais efetivamente fornecidos em conformidade com a solicitação administrativa e regularmente atestados pelo fiscal ou gestor designado.

1.8 Nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, é assegurado tratamento diferenciado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) nas contratações públicas, especialmente quanto à possibilidade de participação exclusiva em itens ou lotes de até R\$ 80.000,00.

1.8.1 No presente processo licitatório, a contratação foi estruturada em dois lotes distintos, com características técnicas e valores significativamente diferentes.

1.8.2 O Lote 01, referente à implantação, elaboração e execução inicial do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, possui valor estimado de R\$ 32.403,00, enquadrando-se, em tese, na possibilidade de exclusividade para ME/EPP. Contudo, optou-se pela não aplicação da exclusividade, considerando a natureza técnica especializada do objeto, que exige qualificação profissional específica, emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT ou documento equivalente, quando exigível, bem como a atuação de profissional habilitado junto ao conselho profissional competente, podendo ser CREA, CAU, CRT ou CFT, conforme a formação, as atribuições legais e a compatibilidade com os serviços a serem executados. Tais circunstâncias recomendam a manutenção da ampla competitividade, evitando-se restrição indevida do universo de potenciais interessados pela limitação da participação apenas a empresas enquadradas como ME/EPP

1.8.3 Já o Lote 02, que contempla os serviços continuados de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, possui valor estimado superior a R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

1.000.000,00, ultrapassando significativamente o limite legal previsto para exclusividade, razão pela qual não se aplica o tratamento favorecido neste caso.

1.8.4 Ademais, destaca-se que o objeto do Lote 02 envolve elevada complexidade operacional, demanda logística, fornecimento contínuo de peças e capacidade técnica e financeira compatível com a execução contratual, o que reforça a necessidade de ampla competitividade, permitindo a participação de empresas de maior porte.

1.8.5 Ressalta-se, por fim, que permanece assegurada a aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, tais como o direito de preferência em caso de empate ficto, nos termos da legislação vigente.

1.8.6 Dessa forma, a não adoção da exclusividade para ME/EPP encontra-se devidamente justificada, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.9. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores.

1.9.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2. BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 O objeto deste Termo de Referência, consistente na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento/aplicação de peças, bem como elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de climatização**, enquadra-se como **serviço comum**, com fornecimento acessório de bens/peças, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço/Ordem de Compra, conforme o caso, observadas as condições, locais, quantitativos e especificações definidos em cada solicitação da Administração.

3.2. Os serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

contados do recebimento da respectiva autorização ou ordem de serviço, diretamente no local indicado pela Secretaria solicitante, salvo nos casos em que, pela natureza do defeito ou complexidade da intervenção, seja necessária a retirada do equipamento para análise ou reparo na sede da Contratada, hipótese que dependerá de autorização prévia da Administração e não poderá gerar qualquer ônus adicional ao Município.

3.3 A Contratada será integralmente responsável pela disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, transporte, carga, descarga, retirada, reinstalação e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, devendo entregar os aparelhos em pleno funcionamento, quando aplicável, observadas as especificações técnicas, normas de segurança, recomendações dos fabricantes e demais exigências constantes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e de seus anexos.

3.3.1. Os serviços executados e as peças fornecidas estarão sujeitos à conferência, fiscalização e aceite do gestor/fiscal do contrato, podendo ser recusados, total ou parcialmente, quando verificada desconformidade com as especificações técnicas, baixa qualidade, incompatibilidade da peça, execução inadequada, ausência de comprovação, vício aparente, defeito, irregularidade técnica ou qualquer outra situação que comprometa a adequada execução do objeto.

3.3.2. Para fins de comprovação objetiva da execução, a Administração poderá exigir relatório técnico, ordem de serviço assinada pelo responsável pelo recebimento, registro fotográfico, identificação do equipamento atendido, descrição do serviço executado, peças substituídas, tempo de execução, testes realizados e demais documentos ou evidências pertinentes, sem prejuízo da conferência presencial pelo fiscal do contrato.

3.3.3. Fica vedada a execução de serviços, fornecimento de peças ou cobrança de materiais em desconformidade com as especificações técnicas, em quantidade superior ou diversa da autorizada, sem prévia aprovação da Administração, bem como a cobrança de itens não aplicados, serviços não executados ou materiais já incluídos na composição de outro item contratado.

3.3.4. Fica igualmente vedada a subcontratação do objeto, salvo se expressamente admitida no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, observados os limites e condições da Lei nº 14.133/2021.

3.3.5. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

3.4. Cada item registrado constitui referência autônoma para futura contratação, devendo o fornecedor atender ao solicitado na AF/Ordem pelo respectivo preço unitário registrado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços. Substituições de marcas de referência, modelos, especificações, unidades ou características técnicas somente poderão ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração e registro formal na AF/Ordem, quando cabível.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.1 A estimativa de preços para o objeto deste Termo de Referência, consistente **na** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento/aplicação de peças, bem como elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de climatização, foi elaborada mediante pesquisa de mercado formal, com utilização combinada de contratações similares realizadas pela Administração Pública, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, atas de registro de preços com objeto semelhante, pesquisas em sítios eletrônicos especializados e consultas a fornecedores do ramo, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 125/2022 e na legislação aplicável. A metodologia adotada visa assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, bem como a economicidade, a vantajosidade e a viabilidade da futura contratação.

4.2. Os demonstrativos, memórias de cálculo e documentos que compõem a estimativa do valor da contratação, inclusive mapas comparativos, orçamentos, consultas ao PNCP e demais referências utilizadas, permanecerão disponíveis nos autos do processo administrativo, servindo de fundamento para a definição do preço estimado, para o controle da vantajosidade e para a aferição da compatibilidade dos valores registrados com a realidade de mercado.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;
- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

5.3 Com referência ao Estudo Técnico Preliminar, este foi elaborado pelo setor responsável da Secretária da Educação, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 7834/2026.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços técnicos voltados à gestão, manutenção e regularização dos sistemas de climatização das Secretarias e entidades do Município de Ituporanga, abrangendo tanto a implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC quanto a execução de serviços contínuos de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado.

6.2 A contratação será estruturada em dois lotes distintos, considerando a natureza técnica dos serviços envolvidos. O primeiro lote contempla a implantação, elaboração e execução inicial do PMOC,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

incluindo o levantamento técnico dos equipamentos, cadastramento, diagnóstico das condições operacionais e definição das rotinas de manutenção, em conformidade com a Lei Federal nº 13.589/2018 e demais normas aplicáveis.

6.3 O segundo lote compreende a prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento de peças, de forma integrada. Essa abordagem visa assegurar maior eficiência na execução dos serviços, com redução do tempo de atendimento, padronização das intervenções e centralização da responsabilidade técnica.

6.4 A solução contempla a execução de serviços sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de serviço, permitindo maior flexibilidade e controle na utilização dos recursos públicos. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita o atendimento das demandas de forma contínua e escalonada, sem a necessidade de contratações frequentes.

6.5 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com utilização de materiais adequados e observância das normas técnicas e recomendações dos fabricantes, garantindo a qualidade das intervenções realizadas e a segurança dos equipamentos.

6.6 Adicionalmente, a solução prevê a realização de inspeções técnicas, emissão de relatórios detalhados, testes operacionais e acompanhamento contínuo das condições de funcionamento dos sistemas de climatização, permitindo à Administração maior controle sobre o desempenho dos equipamentos e a tomada de decisões fundamentadas.

6.7 A integração entre a implantação do PMOC e a execução dos serviços de manutenção permitirá a adoção de uma abordagem preventiva, reduzindo a ocorrência de falhas, aumentando a vida útil dos equipamentos e contribuindo para a eficiência energética dos sistemas.

6.8 Dessa forma, a solução proposta atende de maneira adequada às necessidades do Município, promovendo a regularização dos sistemas de climatização, a melhoria da qualidade dos ambientes atendidos e a otimização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que a prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado para as secretarias e entidades do município de Ituporanga atenda de forma eficiente e sustentável às necessidades operacionais, os seguintes requisitos são essenciais:

7.1 Requisitos Técnicos e Qualificações

A contratada deverá comprovar que dispõe de profissional legalmente habilitado e regularmente inscrito no conselho profissional competente, compatível com as atribuições necessárias à execução dos serviços e elaboração/execução do PMOC, podendo ser CREA, CFT, CRT, CAU ou outro conselho profissional competente, conforme a formação e atribuições do responsável técnico.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a futura contratada deverá apresentar



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior ou a execução em andamento de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, abrangendo atividades de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado.

A comprovação da capacidade técnico-operacional não dependerá de registro ou averbação do atestado em conselho profissional, sendo suficiente a demonstração da efetiva execução dos serviços por meio de documento emitido pelo contratante dos serviços realizados.

7.2 Conformidade com Normas:

Como requisito para a contratação, os itens licitados devem atender às legislações e normas técnicas que estabelecem os requisitos de dimensões, material, uso, manutenção, descarte, entre outros. As normas a serem atendidas, a depender do bem em específico e sem exclusão de outras que vierem a ser aplicáveis, são:

Os serviços e materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO). A instalação deverá seguir as normas da NBR 5410, referente às instalações elétricas de baixa tensão, e as normas de segurança aplicáveis ao uso de aparelhos de ar-condicionado.

A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos seus empregados e contratados, conforme estabelecido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as NRs 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção)

7.3 Requisitos Específicos por Serviço

7.3.1 Desinstalação:

Realizar medição e recolhimento do gás refrigerante, seguindo procedimentos técnicos seguros para evitar vazamentos. Fechar corretamente as válvulas (linha de líquido e vapor) e deixar a pressão negativa antes do desligamento do equipamento.

Desconectar as tubulações e realizar a retirada de todas as partes do conjunto, preservando a integridade do equipamento.

7.3.2 Instalação:

A instalação dos aparelhos de ar-condicionado deverá ser realizada por empresa especializada, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, recomendações dos fabricantes e boas práticas de engenharia, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, a segurança das instalações e a durabilidade dos sistemas.

A contratada deverá executar todos os serviços necessários à completa instalação dos equipamentos, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e demais insumos indispensáveis, deixando os aparelhos totalmente instalados, testados e em pleno funcionamento, prontos para uso imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Para a execução dos serviços, deverão ser utilizados materiais novos, de primeira qualidade, compatíveis com os equipamentos instalados, incluindo, no mínimo:

- suportes adequados em PVC, nylon ou material equivalente de alta resistência, compatíveis com o peso e características dos equipamentos;
- parafusos de fixação em aço inoxidável, garantindo maior durabilidade e resistência à corrosão;
- buchas de fixação tipo FULL ou equivalente técnico que assegure firmeza e segurança na instalação;
- tubulação de cobre com extensão de até 1,5 (um vírgula cinco) metros, já inclusa no serviço de instalação, conforme previsto nos itens correspondentes da contratação;
- fita de isolamento aluminizada para proteção térmica da tubulação;
- fita de acabamento em PVC branco;
- tubo esponjoso antichama para isolamento térmico das linhas frigoríferas;
- solda adequada para conexões em cobre, quando necessário à adaptação ou aproveitamento de tubulação existente.

A contratada deverá realizar a interligação completa entre as unidades interna e externa, assegurando a estanqueidade do sistema, bem como executar o processo de vácuo na tubulação, utilizando vacuômetro e conjunto manifold (manômetros), garantindo a retirada de umidade e impurezas do sistema frigorífero.

Deverá ser efetuado o ajuste e complementação da carga de gás refrigerante, quando necessário, de acordo com as especificações do fabricante e as condições reais da instalação, utilizando instrumentos adequados para medição e controle.

Após a conclusão da instalação, a contratada deverá proceder com testes operacionais completos, incluindo a verificação do funcionamento do equipamento em todos os modos de operação, análise dos níveis de pressão do gás refrigerante, avaliação de ruídos, vibrações e desempenho geral do sistema, assegurando que o equipamento esteja operando dentro dos parâmetros técnicos recomendados.

A instalação deverá observar critérios técnicos de posicionamento das unidades internas e externas, garantindo adequada circulação de ar, acessibilidade para manutenção futura, segurança estrutural e conformidade com as condições físicas do local.

Todos os serviços deverão ser executados com zelo, organização e limpeza, sendo de responsabilidade da contratada a recomposição de eventuais danos causados durante a instalação, bem como a remoção de resíduos e materiais descartados.

Ao final, a contratada deverá fornecer garantia dos serviços executados, assegurando a correção de eventuais falhas decorrentes da instalação, dentro do prazo a ser definido no instrumento convocatório.

7.3.3 Limpeza:

A contratada deverá realizar a limpeza completa dos equipamentos, compreendendo a desmontagem parcial das unidades, quando necessário, para acesso adequado aos componentes internos, de modo a possibilitar a remoção de sujidades, resíduos e agentes contaminantes acumulados.

A higienização deverá ser realizada com a utilização de produtos químicos apropriados, específicos para sistemas de climatização, devidamente regularizados para tal finalidade, respeitando as orientações dos fabricantes dos equipamentos, de forma a não causar danos aos componentes e assegurar a eliminação de fungos, bactérias e demais agentes prejudiciais à saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

O serviço deverá abranger integralmente as unidades evaporadora e condensadora, incluindo, quando aplicável, a limpeza de serpentinas, bandejas de condensado, filtros de ar, turbinas, ventiladores, drenos e demais componentes associados ao funcionamento do equipamento.

Durante a execução dos serviços, deverá ser realizada a verificação das condições gerais do equipamento, incluindo a identificação de vazamentos no sistema frigorígeno, avaliação do estado das conexões e análise do desempenho operacional.

Sempre que necessário, deverá ser efetuado o procedimento de vácuo no sistema, bem como a conferência e ajuste da carga de gás refrigerante, utilizando instrumentos adequados, garantindo o correto funcionamento do equipamento após a intervenção.

Deverá ser realizada a lubrificação dos componentes móveis, tais como ventiladores e partes mecânicas, bem como a aplicação de proteção contra corrosão em bases e estruturas metálicas, quando necessário.

Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar testes completos de funcionamento do equipamento, verificando seu desempenho, níveis de ruído, eficiência de refrigeração e demais parâmetros operacionais, assegurando que o aparelho esteja em condições adequadas de uso.

Ao final, os equipamentos deverão ser devidamente remontados e reinstalados, permanecendo em pleno funcionamento, e o local deverá ser entregue limpo e organizado, sendo de responsabilidade da contratada a remoção de resíduos gerados durante a execução dos serviços.

7.3.4 Manutenção:

Os serviços de manutenção deverão ser executados por empresa especializada, compreendendo atividades de natureza preventiva e corretiva, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de ar condicionado, a segurança das instalações e a continuidade dos serviços públicos.

Inicialmente, a contratada deverá realizar análise técnica detalhada do equipamento, com diagnóstico completo das condições de funcionamento,

devendo emitir relatório técnico circunstanciado à Secretaria requisitante, contendo, no mínimo:

- descrição dos problemas identificados;
- indicação dos serviços necessários à correção das falhas;
- relação das peças ou componentes que necessitam substituição;
- estimativa de horas de trabalho para execução do serviço;
- prazo previsto para conclusão dos reparos.

A execução dos serviços de manutenção corretiva ou substituição de componentes ficará condicionada à prévia aprovação do relatório técnico pela Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

Os reparos deverão ser realizados com utilização de materiais e peças novas, de qualidade comprovada e compatíveis com os equipamentos, observando as especificações técnicas dos fabricantes.

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a integridade dos equipamentos, bem como realizar testes operacionais após a conclusão dos serviços, garantindo que o aparelho esteja em pleno funcionamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7.4 Entrega e Prazo para Execução dos Serviços:

Os serviços deverão ser executados de forma célere, observando os seguintes prazos:

A instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado deverão ser realizadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

Os serviços de limpeza e manutenção preventiva deverão ser concluídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal pela Administração.

Nos casos em que houver necessidade de substituição de peças ou execução de serviços de maior complexidade, o prazo poderá ser estendido, desde que devidamente justificado pela contratada no relatório técnico e previamente autorizado pela Secretaria requisitante.

Em qualquer hipótese, a contratada deverá manter a Administração informada quanto ao andamento dos serviços e aos prazos de conclusão.

7.5 Correções de Não Conformidades:

Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços ou inadequação das peças fornecidas, a contratada deverá proceder à correção das não conformidades, incluindo reparos, ajustes ou substituições necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal pela Administração.

As correções deverão ser realizadas sem qualquer ônus adicional ao Município, inclusive quanto a materiais, mão de obra e eventuais deslocamentos, sendo de inteira responsabilidade da contratada garantir a qualidade e adequação dos serviços executados.

7.6 Requisitos Jurídicos e Documentação

7.6.1 Habilitação Jurídica:

Apresentação de documentos conforme o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021, comprovando a constituição e a regularidade da empresa.

7.6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Demonstração de regularidade conforme os artigos 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.3 Responsabilidade Ambiental:

Garantir que o recolhimento e descarte de fluidos refrigerantes e materiais descartados sejam realizados de forma ambientalmente responsável, em conformidade com normas legais.

7.6.4 Sustentabilidade e Boas Práticas

Sempre que aplicável, garantir que os serviços realizados promovam a eficiência energética dos equipamentos, contribuindo para a redução do consumo de energia.

7.6.5 Garantia e Responsabilidade:

A contratada será responsável por vícios e danos nos serviços executados ou nas peças fornecidas, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

A contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

e demais exigências legais para o exercício da atividade.

Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda plenamente às demandas operacionais, preserve os equipamentos, otimize os recursos públicos e promova a sustentabilidade e a conformidade legal em todas as etapas dos serviços prestados.

7.7 Obrigatoriedade do PMOC

A contratada deverá elaborar, implementar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para todos os sistemas de climatização atendidos pelo contrato, conforme exigências da Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e da Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, ou normas que vierem a substituí-las. A obrigatoriedade do PMOC decorre da Lei Federal nº 13.589/2018, sendo indispensável para garantir qualidade do ar interior e proteção à saúde dos usuários dos prédios públicos.

7.7.1 Responsável técnico

O PMOC deverá ser elaborado e acompanhado por profissional legalmente habilitado, com registro ativo no conselho profissional competente (CREA ou CFT), sendo obrigatória a apresentação de ART ou TRT correspondente.

7.7.2 Escopo mínimo do PMOC

O plano deverá contemplar, no mínimo:

- Inventário completo dos equipamentos de climatização;
- Identificação das capacidades e localizações dos aparelhos;
- Rotinas de manutenção preventiva e corretiva;
- Procedimentos de limpeza e higienização;
- Controle da qualidade do ar interior;
- Cronograma de inspeções periódicas;
- Registro e histórico das manutenções realizadas;
- Relatórios técnicos periódicos;
- Recomendações técnicas para correções e melhorias.

7.7.3 Execução e relatórios

A contratada deverá executar continuamente o PMOC durante toda a vigência contratual, mantendo registros atualizados e disponibilizando relatórios técnicos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

7.7.4 Atribuições da contratada para elaboração do PMOC

A empresa contratada será responsável pela implantação, elaboração e execução inicial do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos sistemas de climatização instalados nas Secretarias e entidades do Município de Ituporanga, em conformidade com a Lei Federal nº 13.589/2018 e demais normas técnicas aplicáveis.

Para o cumprimento do objeto, caberá à contratada executar as seguintes atribuições:

Inicialmente, deverá realizar o levantamento técnico completo de todos os equipamentos de ar-condicionado existentes, abrangendo a identificação individual de cada aparelho, incluindo marca, modelo, capacidade em BTUs, número de série (quando disponível), tipo de equipamento, localização exata, estado de conservação e condições operacionais.

Com base nesse levantamento, a contratada deverá proceder ao cadastramento e inventário detalhado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

dos sistemas de climatização, organizando as informações de forma sistematizada, possibilitando o controle e acompanhamento dos equipamentos pela Administração.

Deverá, ainda, realizar diagnóstico técnico das condições de funcionamento dos equipamentos, identificando eventuais irregularidades, falhas operacionais, necessidades de manutenção corretiva e situações que possam comprometer a eficiência ou segurança dos sistemas.

A partir das informações coletadas, caberá à contratada elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, contemplando todas as unidades atendidas, com definição clara das rotinas de manutenção preventiva, periodicidade das intervenções, procedimentos técnicos a serem adotados, responsabilidades envolvidas e recomendações para o adequado funcionamento dos equipamentos. O PMOC deverá ser elaborado de forma individualizada ou consolidada por unidade, conforme a estrutura dos sistemas de climatização, devendo atender integralmente às exigências legais e normativas, especialmente no que se refere à qualidade do ar interior e às condições sanitárias dos ambientes climatizados.

A contratada deverá assegurar a responsabilidade técnica pela elaboração do plano, mediante a participação de profissional legalmente habilitado, com registro no CREA ou CFT, incluindo a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente.

Após a elaboração, caberá à contratada apresentar o PMOC à Administração para análise e aprovação, promovendo eventuais ajustes que se fizerem necessários.

Além da elaboração do plano, a contratada deverá realizar a execução inicial do PMOC, compreendendo a implementação das primeiras rotinas de manutenção preventiva previstas, incluindo inspeções técnicas, limpeza, verificações operacionais e demais procedimentos necessários para adequar os equipamentos às condições ideais de funcionamento.

Durante essa fase, deverá ser realizada a verificação das condições de higiene dos sistemas, com avaliação de filtros, serpentinas, bandejas de condensado, dutos (quando existentes) e demais componentes, visando garantir a qualidade do ar interior.

A contratada também deverá orientar a Administração quanto às boas práticas de operação dos sistemas de climatização, fornecendo recomendações técnicas para uso adequado dos equipamentos, com foco na eficiência energética, durabilidade e redução de falhas.

Deverá, ainda, fornecer relatórios técnicos detalhados das atividades realizadas, contendo registros das inspeções, serviços executados, condições dos equipamentos, eventuais não conformidades identificadas e recomendações de correção.

Ao final, a contratada deverá entregar o PMOC devidamente formalizado, acompanhado de toda a documentação técnica pertinente, incluindo ART, relatórios, registros dos equipamentos e cronograma de manutenção, deixando o Município apto a dar continuidade à execução das rotinas previstas. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando critérios de segurança, qualidade e responsabilidade ambiental.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto ocorrerá no Município de Ituporanga/SC, nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, abrangendo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde e demais estruturas públicas que possuam aparelhos ou sistemas de climatização instalados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.2. A execução será realizada **sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação da Secretaria solicitante, o local de execução, o equipamento a ser atendido, o serviço ou item solicitado, o quantitativo autorizado, o prazo de atendimento, o responsável pelo acompanhamento e demais orientações necessárias.

8.3. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência têm caráter meramente estimativo e servem como referência para formação do registro de preços, não obrigando a Administração à contratação integral. Serão faturados e pagos somente os serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como as peças, materiais e insumos efetivamente autorizados, aplicados e aceitos pela fiscalização.

8.4. A contratação será estruturada em lotes distintos, sendo o **Lote 01** destinado à elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do **PMOC — Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de climatização**, e o **Lote 02** destinado aos serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento/aplicação de peças, materiais e insumos necessários à execução.

8.5. Considerando a divisão da contratação em lotes, poderá haver adjudicação do **Lote 01 — PMOC** a empresa diversa daquela contratada para o **Lote 02 — serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento/aplicação de peças e materiais**, sem que isso implique transferência automática de responsabilidades entre as contratadas.

8.6. Na hipótese de empresas distintas serem contratadas para os lotes, cada contratada responderá exclusivamente pelas obrigações técnicas, operacionais, documentais, trabalhistas, fiscais, ambientais e de segurança relacionadas ao respectivo lote, sem prejuízo da necessária cooperação técnica entre elas e da fiscalização pela Administração.

8.7. A contratada responsável pelo **Lote 01 — PMOC** deverá realizar o levantamento técnico dos equipamentos, cadastramento, inventário, diagnóstico das condições operacionais, identificação das capacidades, marcas, modelos, localização, estado de conservação, definição de rotinas de manutenção preventiva e corretiva, cronograma de inspeções, procedimentos técnicos, registros e relatórios, observadas a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e a responsabilidade técnica correspondente.

8.8. O PMOC deverá ser apresentado à Administração para análise e aprovação, cabendo à contratada responsável pelo Lote 01 promover os ajustes eventualmente solicitados pela fiscalização, sem ônus adicional ao Município. A execução, monitoramento e atualização do plano deverão observar os registros, cronogramas, relatórios e demais documentos técnicos definidos pela Administração e pelo responsável técnico.

8.9. A contratada responsável pelo **Lote 02** deverá executar os serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, substituição de componentes, aplicação de peças e materiais, testes operacionais e emissão dos relatórios técnicos de execução vinculados às respectivas ordens de serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.10. A execução dos serviços do Lote 02 deverá observar, sempre que aplicável, as diretrizes, rotinas, cronogramas, registros e recomendações constantes do PMOC aprovado pela Administração, cabendo à contratada responsável pelo Lote 02 comunicar ao fiscal do contrato e, quando solicitado, à contratada responsável pelo PMOC, as intervenções realizadas, peças substituídas, não conformidades identificadas e demais informações necessárias à atualização dos registros técnicos.

8.11. A contratada responsável pelo PMOC não responderá pela execução material dos serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva ou corretiva e substituição de peças realizados por empresa diversa, salvo quando houver falha, omissão ou inadequação técnica diretamente relacionada ao plano, aos registros, às orientações, aos cronogramas ou aos relatórios sob sua responsabilidade.

8.12. A contratada responsável pelos serviços de manutenção não responderá pela elaboração formal, monitoramento ou atualização do PMOC, salvo quanto ao dever de fornecer informações verdadeiras, completas e tempestivas sobre os serviços executados, diagnósticos realizados, peças substituídas, testes efetuados e condições dos equipamentos atendidos.

8.13. Cada contratada deverá apresentar a respectiva **ART, TRT ou documento equivalente**, quando exigível pelo conselho profissional competente, limitada às atividades técnicas efetivamente assumidas em seu lote. Assim, a responsável pelo PMOC deverá apresentar a responsabilidade técnica correspondente à elaboração, implantação, execução, monitoramento ou atualização do plano, enquanto a responsável pelos serviços de manutenção deverá apresentar a responsabilidade técnica correspondente às atividades de instalação, desinstalação, manutenção, reparo e demais serviços técnicos executados.

8.14. Considerando a execução sob demanda, poderá ser admitida, quando compatível com as normas do conselho profissional competente, a apresentação de ART, TRT ou documento equivalente de forma global, vinculada à Ata de Registro de Preços, ao contrato ou ao conjunto de atividades assumidas, sem prejuízo da apresentação de documento complementar, específico ou vinculado a determinada ordem de serviço, local, etapa ou atividade, quando exigido pelo conselho profissional competente ou pela fiscalização da Administração.

8.15. Os serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e manutenção corretiva deverão ser executados por profissionais qualificados, com utilização de ferramentas, equipamentos, materiais, peças e insumos adequados, observadas as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e as condições previstas neste Termo de Referência.

8.16. Os serviços de instalação, desinstalação, limpeza e manutenção preventiva deverão ser executados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva ordem ou autorização, salvo quando a própria solicitação fixar prazo diverso, devidamente justificado em razão da complexidade, urgência ou volume da demanda.

8.17. Nos casos de manutenção corretiva, substituição de peças ou serviços de maior complexidade, a contratada deverá apresentar relatório técnico prévio, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, local de instalação, problema constatado, serviço necessário, peças a serem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

substituídas, estimativa de horas de trabalho e prazo previsto para conclusão, ficando a execução condicionada à prévia autorização da Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

8.18. Quando, pela natureza do defeito ou complexidade da intervenção, houver necessidade de retirada do equipamento para análise ou reparo fora do local de instalação, a contratada deverá obter autorização prévia da Administração, identificar o equipamento, registrar sua retirada e devolução, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, guarda, conservação, reinstalação e funcionamento, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.19. A contratada deverá executar os serviços de modo a entregar os equipamentos em pleno funcionamento, realizando, quando aplicável, testes operacionais de refrigeração, ruído, vibração, pressão, estanqueidade, drenagem, fixação, funcionamento elétrico e demais verificações necessárias à comprovação da adequada execução.

8.20. A comprovação da execução deverá ocorrer mediante relatório técnico, ordem de serviço assinada, checklist, registro fotográfico, identificação do equipamento atendido, descrição do serviço executado, indicação das peças substituídas, materiais utilizados, testes realizados e demais documentos exigidos pela fiscalização.

8.21. A aplicação de peças, materiais excedentes, carga de gás, tubulações, isolamentos, canaletas ou demais itens somente será admitida quando previamente autorizada pela Administração, efetivamente aplicada, comprovada documentalmente e aceita pela fiscalização, vedada a cobrança em duplicidade de itens já incluídos na composição de outro serviço contratado.

8.22. Os serviços e itens executados estarão sujeitos à fiscalização, conferência e aceite pelo gestor ou fiscal designado, que poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços mal executados, peças incompatíveis, materiais inadequados, relatórios insuficientes, ausência de testes, desconformidade técnica ou qualquer irregularidade que comprometa a adequada execução do objeto.

8.23. Os serviços ou itens reprovados deverão ser corrigidos, refeitos, complementados ou substituídos pela contratada, sem ônus ao Município, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação, ou em prazo menor quando a urgência da demanda assim exigir, sem prejuízo de glosa e aplicação das sanções cabíveis.

8.24. A execução dos serviços deverá observar as condições de segurança do trabalho, especialmente quanto aos serviços em instalações elétricas, energizadas ou desenergizadas, trabalho em altura, uso de EPIs e EPCs, manuseio de ferramentas, produtos químicos, fluidos refrigerantes e destinação adequada de resíduos.

8.25. A eventual existência de empresas distintas para os lotes não prejudicará a fiscalização integrada pela Administração, que poderá exigir relatórios, registros, comunicação entre as contratadas, compatibilização de informações e demais providências necessárias para assegurar a regular execução do objeto, a atualização do PMOC, a rastreabilidade das intervenções e a adequada gestão dos sistemas de climatização do Município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.26. Toda comunicação oficial entre a contratada e o Município, por intermédio do gestor ou fiscal, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da Ata, sem prejuízo de outros meios formais admitidos. Para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato, devendo as tratativas relevantes ser formalizadas posteriormente.

8.27. Não haverá faturamento mínimo por ordem de serviço, autorização, atendimento, deslocamento ou período. A mera disponibilização de equipe, veículo, ferramentas ou agenda não caracteriza execução satisfatória do objeto, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos, bem como pelas peças e materiais efetivamente aplicados e aceitos.

8.28. O descumprimento dos prazos, condições técnicas, obrigações de segurança, exigências de comprovação, garantia, relatórios ou demais disposições aplicáveis poderá ensejar glosa de valores, rejeição do serviço, determinação de correção ou refazimento, aplicação de sanções, cancelamento do registro de preços e demais medidas cabíveis.

8.29. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade, segurança, conformidade técnica e integral execução do objeto, inclusive quanto a danos causados à Administração, a terceiros, aos equipamentos atendidos ou ao patrimônio público.

9- MODELO DE GESTÃO

9.1 A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, competindo à Administração promover o controle, a supervisão e a verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

9.2. Ficam designados como **Gestores do Contrato** os servidores Gerson Walter Kraemer, Sandra Regina Berns Clasen e Aline de Abreu Postais, competindo-lhes o acompanhamento da execução contratual, a coordenação administrativa da contratação e a adoção das providências necessárias ao seu regular cumprimento.

9.3. Ficam designados como **Fiscais do Contrato** os servidores Denise Schussler Werter, Tarciso Leandro Pereira e Vânio Inácio de Souza Júnior, competindo-lhes a fiscalização da execução do objeto, a conferência dos materiais fornecidos, o registro de ocorrências e o atesto do recebimento, na forma da legislação aplicável e das disposições deste instrumento.

9.4. Compete aos Gestores do Contrato, entre outras atribuições legalmente cabíveis:

a) coordenar a execução administrativa da contratação, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas, conforme o lote adjudicado;

b) acompanhar a regularidade da execução dos serviços, do fornecimento/aplicação de peças e materiais, bem como da elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do PMOC, quando aplicável;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- c)** adotar as providências necessárias ao saneamento de falhas, atrasos, desconformidades técnicas, inconsistências documentais ou irregularidades verificadas durante a execução;
- d)** encaminhar à autoridade competente as situações que demandem deliberação superior, especialmente aquelas relacionadas à aplicação de sanções, glosas, cancelamento do registro, alteração de condições de execução ou necessidade de medidas corretivas relevantes;
- e)** promover a articulação com os fiscais designados, com as Secretarias requisitantes e, quando houver empresas distintas para os lotes, entre a contratada responsável pelo PMOC e a contratada responsável pelos serviços de manutenção, visando à adequada execução do objeto, à atualização dos registros técnicos e à continuidade dos serviços públicos;
- f)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica, responsabilidade técnica e regularidade exigidas, inclusive quanto à apresentação de ART, TRT ou documento equivalente, quando exigível.

9.5. Compete aos Fiscais do Contrato, entre outras atribuições:

- a)** acompanhar a execução material dos serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, bem como o fornecimento/aplicação de peças, materiais e insumos autorizados;
- b)** acompanhar, quando aplicável, as etapas de elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do PMOC, verificando a entrega dos documentos técnicos, inventários, cronogramas, relatórios e registros exigidos;
- c)** verificar a conformidade da execução com a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, bem como com este Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e demais documentos da contratação;
- d)** conferir os serviços efetivamente executados, os equipamentos atendidos, as peças substituídas, os materiais aplicados, as horas técnicas autorizadas, os testes realizados e os documentos comprobatórios apresentados;
- e)** registrar ocorrências e determinar, quando cabível, a correção, refazimento, complementação, substituição de peças, reapresentação de relatórios ou adoção de outras providências necessárias à regularização da execução;
- f)** emitir o atesto de execução e aceite somente quando constatada a conformidade dos serviços, peças, materiais ou etapas do PMOC com as condições pactuadas;
- g)** comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades relevantes, atrasos, descumprimentos, riscos à segurança, falhas técnicas ou situações que possam ensejar glosa, sanção ou outras medidas administrativas.

9.6. A fiscalização acompanhará a execução por Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, realizando a conferência dos serviços solicitados e efetivamente executados, dos equipamentos atendidos, das peças e materiais aplicados, dos prazos de atendimento, da qualidade técnica da execução, dos testes de funcionamento, da conformidade documental e das demais condições necessárias ao atesto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.7. A avaliação de conformidade observará as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência e na respectiva autorização/ordem, especialmente quanto a:

- a)** identificação do equipamento atendido, com indicação do local de instalação, tipo, capacidade, marca e demais dados disponíveis;
- b)** descrição do serviço executado, conforme o item registrado e a ordem emitida;
- c)** quantitativo efetivamente executado ou aplicado, quando houver medição por unidade, metro, hora técnica, quilograma, peça ou outro critério previsto;
- d)** compatibilidade das peças, componentes e materiais aplicados com o equipamento atendido;
- e)** realização dos testes operacionais necessários, incluindo, quando aplicável, funcionamento, refrigeração, ruído, vibração, drenagem, pressão, estanqueidade, fixação e segurança elétrica;
- f)** qualidade da instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva ou corretiva realizada;
- g)** integridade do equipamento após a intervenção e adequada recomposição do local de execução;
- h)** observância das normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto a serviços elétricos, trabalho em altura, manuseio de fluido refrigerante e destinação de resíduos;
- i)** apresentação de relatório técnico, registro fotográfico, checklist, ordem de serviço assinada, ART/TRT ou documento equivalente, quando exigível;
- j)** conformidade das etapas do PMOC, quando aplicável, incluindo inventário, diagnóstico, cronograma, rotinas, relatórios, registros de manutenção e atualizações.

9.8. O atesto somente será emitido após a confirmação da conformidade da execução, devendo ser instruído com documentação mínima idônea, tais como:

- a)** Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente vinculado à demanda;
- b)** relatório técnico contendo, quando aplicável, identificação do equipamento, problema constatado, serviço executado, peças substituídas, materiais utilizados, testes realizados e condição final de funcionamento;
- c)** ordem de serviço assinada pelo responsável pelo acompanhamento ou recebimento na unidade atendida;
- d)** checklist de conferência, quando adotado;
- e)** registro fotográfico, quando solicitado pela fiscalização ou necessário à comprovação da execução;
- f)** documentos técnicos relativos ao PMOC, quando se tratar do Lote 01;
- g)** ART, TRT ou documento equivalente, quando exigível pelo conselho profissional competente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

h) outros documentos ou registros considerados necessários pela fiscalização.

9.9. Havendo não conformidade, tais como serviço diverso do autorizado, execução incompleta, ausência de teste, relatório insuficiente, peça incompatível, material inadequado, quantitativo incorreto, cobrança de item não aplicado, vício de execução, falha de funcionamento, dano ao equipamento ou ao patrimônio público, desconformidade com o PMOC ou qualquer outra irregularidade em relação a este Termo de Referência ou à autorização/ordem emitida, a Administração poderá determinar a correção, refazimento, complementação, substituição ou reapresentação documental, sem ônus ao Município, bem como glosar os serviços, peças, materiais, horas ou quantitativos recusados ou não aceitos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.9.1. Serviços refeitos, peças substituídas ou correções decorrentes de falha imputável à contratada não gerarão pagamento em duplicidade.

9.10. O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “**Crítérios de Aceite e Qualidade da Execução**”, contendo, no mínimo:

a) verificação da execução conforme a autorização/ordem, quanto ao serviço solicitado, equipamento atendido, local, prazo, peças, materiais e quantitativos autorizados;

b) conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e padrão mínimo de qualidade previsto neste Termo de Referência;

c) verificação da qualidade dos serviços executados, compatibilidade das peças aplicadas, integridade do equipamento, funcionamento do aparelho e realização dos testes operacionais necessários;

d) conferência da documentação de suporte, incluindo relatório técnico, ordem de serviço, checklist, registro fotográfico, identificação do equipamento, indicação das peças substituídas, ART/TRT quando exigível e demais documentos pertinentes;

e) verificação das condições de segurança, limpeza, organização do local, uso de EPIs/EPCs, trabalho em altura, serviços em instalações elétricas e demais cautelas aplicáveis à natureza do serviço;

f) registro de ocorrências e definição de prazo para correção, refazimento, substituição, complementação ou apresentação de documentos, conforme a natureza da inconformidade;

g) estabelecimento de procedimento para garantia, correção, reposição ou substituição, assegurando-se à Administração o direito à regularização sem ônus sempre que constatados vícios, defeitos, impropriedades ou falhas imputáveis à contratada;

h) controle de glosa, aceite parcial, recusa ou aceite definitivo, com indicação dos fundamentos e dos valores ou itens afetados, quando cabível.

9.11. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, quando cabível:

a) recebimento provisório, após a execução do serviço, aplicação da peça, entrega do documento técnico ou conclusão da etapa correspondente, com conferência inicial do serviço realizado, equipamento atendido, peças aplicadas, materiais utilizados, relatório apresentado e condições aparentes de funcionamento; e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

b) recebimento definitivo, após a verificação da conformidade qualitativa e técnica, análise dos documentos apresentados, realização ou conferência dos testes necessários, validação da etapa do PMOC, quando aplicável, e registro do atesto pelo fiscal ou gestor responsável.

9.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de execução, peças incompatíveis, impropriedades técnicas, desconformidades, danos ou problemas detectados posteriormente, nem impede a adoção de glosas, exigência de correção, refazimento, substituição ou aplicação das sanções cabíveis.

9.13. Toda comunicação oficial entre a contratada e o Município, por intermédio dos gestores e fiscais da contratação, será realizada preferencialmente por e-mail institucional ou outro meio formal admitido, sem prejuízo da utilização de canal adicional para situações urgentes ou operacionais, quando indicado pela Administração.

9.13.1. As tratativas realizadas por canais urgentes ou operacionais deverão ser formalizadas posteriormente sempre que envolverem alteração de prazo, autorização de serviço, aprovação de peça, retirada de equipamento, registro de não conformidade, aceite, glosa, solicitação de documento ou qualquer providência relevante para a execução e fiscalização do objeto.

9.14. As designações previstas neste item não impedem que a Administração, a qualquer tempo, promova substituições, inclusões, exclusões ou redistribuição de atribuições entre gestores e fiscais, mediante ato formal, conforme a conveniência administrativa, a estrutura organizacional do Município, a distribuição das Secretarias participantes e a necessidade de acompanhamento técnico ou administrativo da execução.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a mesma poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

10.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

10.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

10.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do atesto de execução/aceite dos serviços, peças, materiais ou etapas vinculadas à respectiva **Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente**, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, prevalecendo, para início da contagem do prazo, o evento que ocorrer por último. A execução ocorrerá sob demanda, com pagamento restrito aos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos pela Administração, bem como às peças e materiais efetivamente aplicados e aceitos.

11.2. O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor ou fiscal designado, da efetiva execução e aceite dos serviços, da aplicação das peças ou materiais autorizados, quando houver, e da regular apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11.3. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade da execução com o Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e com a respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, especialmente quanto ao serviço solicitado, equipamento atendido, local de execução, prazo, qualidade técnica, peças aplicadas, materiais utilizados, testes realizados, funcionamento do aparelho, emissão de relatório técnico e demais requisitos aplicáveis.

11.3.1. A comprovação da execução poderá ocorrer por meio de ordem de serviço assinada, relatório técnico, checklist, registro fotográfico, identificação do equipamento atendido, descrição do serviço executado, indicação das peças substituídas, testes realizados, assinatura do responsável pelo recebimento ou outro documento idôneo exigido pela Administração.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre o documento fiscal e a respectiva autorização/ordem, inconsistência na comprovação da execução, ausência de relatório técnico, cobrança de item não autorizado, duplicidade de cobrança, divergência de quantitativo ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso quanto à parcela controvertida até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo para pagamento da parcela pendente será contado a partir da comprovação da regularização, sem qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR ou para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

11.5. Antes da realização do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

FORNECEDOR, na forma da lei, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, à regularidade do responsável técnico junto ao conselho profissional competente, quando aplicável, bem como à apresentação de ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível, e demais documentos pertinentes à execução do objeto. A eventual irregularidade deverá ser apurada e comunicada ao FORNECEDOR para regularização, sem prejuízo do pagamento das parcelas efetivamente executadas, liquidadas e aceitas, quando não houver impedimento legal à liquidação ou ao pagamento, e sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

11.6. O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido pela legislação vigente.

11.7. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

11.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva autorização/ordem, correndo por conta exclusiva da Contratada todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, inclusive mão de obra, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, peças, materiais e demais insumos necessários à adequada execução, salvo previsão expressa em sentido diverso.

11.9. Os quantitativos previstos no Termo de Referência são meramente estimativos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos, bem como as peças e materiais efetivamente aplicados e aceitos, não vinculando a Administração à contratação integral das quantidades estimadas.

11.10. Não haverá faturamento mínimo por Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou período, sendo vedada a cobrança por disponibilidade, reserva de agenda, deslocamento não autorizado, diagnóstico não previsto como item remunerável autônomo, peças não aplicadas, materiais não utilizados, serviços não executados, itens recusados ou quaisquer valores e rubricas não previstos no Edital, no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

11.11. A conferência para fins de recebimento, atesto e pagamento será realizada por serviço efetivamente executado ou etapa efetivamente cumprida, observando-se, cumulativamente:

a) a conferência dos serviços, peças, materiais e quantitativos em relação à respectiva autorização/ordem;

b) o aceite de qualidade e conformidade técnica, com atesto do fiscal, com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência;

c) a comprovação documental da execução, mediante relatório técnico, ordem de serviço, checklist, registro fotográfico ou outros documentos de suporte, se exigidos pela Administração; e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

d) a verificação do funcionamento do equipamento, quando aplicável, mediante testes operacionais compatíveis com a natureza do serviço executado.

11.12. O pagamento ficará limitado aos serviços, peças, materiais ou etapas efetivamente autorizados, necessários, executados, aplicados, comprovados e aceitos, dentro dos quantitativos definidos na respectiva autorização/ordem. Não serão remunerados serviços executados em quantidade superior à autorizada sem prévia anuência da Administração, peças ou materiais aplicados sem autorização, itens recusados por desconformidade, substituições ou correções decorrentes de falha do FORNECEDOR, nem quaisquer execuções realizadas em desacordo com as condições pactuadas.

11.13. Caso se verifique, antes ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de serviços, peças, materiais, horas técnicas ou quantitativos em relação à autorização/ordem originariamente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor ou fiscal. A execução adicional somente poderá ocorrer após a emissão de autorização/ordem complementar, ou de nova autorização/ordem, contemplando o acréscimo autorizado e sua respectiva motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e emissão do correspondente instrumento administrativo inviabilizará o pagamento do excedente.

11.14. Nos serviços de manutenção corretiva ou substituição de peças, o pagamento ficará condicionado à apresentação de relatório técnico contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, local de instalação, problema constatado, serviço executado, peças substituídas, materiais aplicados, tempo de execução, testes realizados e condição final de funcionamento do aparelho, ressalvadas exigências adicionais previstas no Termo de Referência.

11.15. Em relação ao PMOC, quando contratado, o pagamento observará as etapas, entregas e condições estabelecidas no Termo de Referência, ficando condicionado à entrega, análise e aceite pela Administração dos documentos técnicos correspondentes, incluindo levantamento dos equipamentos, inventário, diagnóstico, plano formalizado, cronograma de manutenção, relatórios técnicos, registros de execução, ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível, conforme a formação, as atribuições legais do responsável técnico indicado e o conselho profissional competente.

11.16. Fica vedada a cobrança em duplicidade de peças, materiais, carga de gás, tubulações, isolamentos, canaletas, suportes, insumos ou serviços já incluídos na composição de outro item registrado, especialmente nos casos em que o serviço contratado já contemple materiais mínimos necessários à execução. O pagamento de materiais excedentes somente será admitido quando houver autorização prévia, comprovação da efetiva aplicação e aceite pela fiscalização.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022.

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **LOTE**.

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como “**ABERTO e FECHADO**”.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

12.5 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.7 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação

a¹) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

a²) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis

b.1. O licitante deverá apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois (02) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme o artigo 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), admitida assinatura digital com certificação no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

b.2. A apresentação das demonstrações contábeis deverá ocorrer da seguinte forma:
a) Quando a empresa for obrigada à Escrituração Contábil Digital (ECD), integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED Contábil), deverão ser apresentados o recibo de entrega da ECD referente aos exercícios exigidos e, quando aplicável, o termo de autenticação emitido pelo próprio sistema.

b) Quando a empresa for dispensada da Escrituração Contábil Digital (ECD), deverá apresentar as demonstrações contábeis na forma impressa, assinadas pelo representante legal e pelo contador responsável, ficando dispensada a indicação do número do Livro Diário, do número de registro na Junta Comercial e da numeração das folhas, por se tratar de formalidade superada pela escrituração contábil digital atualmente adotada.

b.3. Índices econômico-financeiros mínimos e máximos exigidos:

Com base nos dados do Balanço Patrimonial apresentado, deverão ser apurados e demonstrados, em planilha própria com memória de cálculo, os seguintes índices:

$$\frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 0,05$$

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 0,51$$

Legenda:

- Ativo Circulante (AC): recursos de curto prazo, como caixa, bancos, estoques e contas a receber.
- Ativo Disponível (AD): valores imediatamente disponíveis, como caixa e bancos.
- Ativo Realizável a Longo Prazo (ARLP): direitos que serão realizados após o término do exercício seguinte.
- Passivo Circulante (PC): obrigações exigíveis até o final do exercício seguinte.
- Passivo Exigível a Longo Prazo (PELP): obrigações com vencimento superior a um exercício.
- Ativo Total (AT): soma de todos os ativos da empresa.
- Patrimônio Líquido (PL): diferença entre o ativo total e o passivo total.

b.4. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancete de verificação ou balanço provisório, podendo o balanço ser atualizado por índices oficiais quando estiver encerrado há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta.

b.5. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo substituir as demonstrações contábeis pelo Balanço de Abertura, devidamente registrado e assinado.

b.6. Se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de dois (02) anos, a exigência das demonstrações contábeis limitar-se-á ao último exercício social encerrado.

b.7. Os índices econômico-financeiros ora exigidos são os indicadores adotados pelo Município de Ituporanga/SC, justificados pelos princípios da prudência e da segurança jurídica da contratação, considerando a responsabilidade solidária da Administração Pública em caso de inadimplemento de obrigações trabalhistas pela contratada, conforme entendimento consolidado dos Tribunais Superiores.

b.8. Quando o edital for publicado antes do término do prazo legal de encerramento ou aprovação das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior, não será exigida a sua apresentação, permanecendo válidas as demonstrações do exercício precedente até o cumprimento dos prazos societários legais.

Nota explicativa – prazos societários e contábeis:

Para fins de habilitação econômico-financeira, considera-se que, nos termos do Código Civil (art. 1.078) e da Lei nº 6.404/1976 (art. 132), as Sociedades Limitadas e as Sociedades Anônimas devem aprovar as demonstrações contábeis do exercício até o 4º (quarto) mês subsequente ao seu encerramento. Assim, para exercícios encerrados em 31/12, o prazo-limite de aprovação é, em regra, 30 de abril do ano seguinte. Desse modo, quando o edital for publicado antes desse prazo, não será exigida a apresentação do balanço do exercício imediatamente anterior, permanecendo válidas as demonstrações do exercício precedente até o cumprimento dos prazos societários.

A Escrituração Contábil Digital (ECD), integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED),



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

tem prazo anual de entrega definido pela Receita Federal (geralmente até o final de maio/junho, conforme ato vigente), servindo como meio de comprovação quando a empresa estiver obrigada à sua apresentação.

Para Microempreendedor Individual (MEI), aplica-se o tratamento jurídico próprio; contudo, a participação em licitação sujeita-se às regras de habilitação econômico-financeira previstas no edital, observada a legislação aplicável.

12.11 – Qualificação Técnica:

a) Comprovação de que a licitante dispõe de responsável técnico devidamente habilitado e regularmente inscrito no conselho profissional competente, podendo ser CREA, CAU, CRT ou CFT, conforme a formação, as atribuições legais e a compatibilidade com os serviços a serem executados, especialmente quanto às atividades de instalação, manutenção, operação, reparo de sistemas de refrigeração e ar-condicionado e, quando aplicável, elaboração, implantação, execução ou acompanhamento de PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

b) Comprovação do vínculo funcional, empregatício, societário ou contratual do responsável técnico com a empresa, por meio de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- ficha de registro de empregado ou documento equivalente;
- comprovação de participação societária por meio do contrato social ou da última alteração contratual da empresa;
- contrato de prestação de serviços vigente;
- termo de compromisso ou declaração de disponibilidade do profissional para atuar como responsável técnico da licitante na execução do objeto;
- outro documento idôneo capaz de demonstrar o vínculo ou a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

c) Apresentação, quando cabível, de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, certidão, atestado ou documento equivalente emitido ou reconhecido pelo conselho profissional competente, referente ao responsável técnico indicado pela licitante, que comprove experiência técnico-profissional na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, especialmente quanto às parcelas de maior relevância técnica, relacionadas à instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva de sistemas de climatização/ar-condicionado e, quando aplicável, à elaboração, implantação, execução ou acompanhamento de PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

c.1) A exigência prevista na alínea anterior restringe-se à comprovação da capacidade técnico-profissional do responsável técnico indicado, não se confundindo com a capacidade técnico-operacional da empresa licitante.

d) Atestado de capacidade técnico-operacional, original ou cópia, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou ou esteja executando objeto de mesma natureza ou compatível com o desta contratação, sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, nome/razão social do atestante,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

endereço, telefone e/ou e-mail de contato, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

d.1) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante, não será exigido registro, averbação ou chancela do atestado em CREA, CAU, CRT, CFT ou qualquer outro conselho profissional.

12.12 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D¹) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

f) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal da empresa ou pelo responsável técnico, de que qualquer serviço a ser executado acima de 2 (dois) metros do nível inferior, com risco de queda, será realizado exclusivamente por trabalhadores capacitados nos termos da NR 35, com certificado válido emitido por instrutor habilitado;

g) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal ou pelo responsável técnico, de que todos os serviços em instalações elétricas, energizadas ou desenergizadas, ou em suas proximidades, serão executados exclusivamente por trabalhadores habilitados/qualificados/capacitados conforme a NR-10.

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

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

12.15 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

12.15.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

12.15.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.15.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

12.16. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

12.17 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;

d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

12.18 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

12.19 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 12.16. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento exigido, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

12.20 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.703.840,29** (um milhão setecentos e três mil, oitocentos e quarenta reais e vinte e nove centavos)., conforme a estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP e da requisição/planilha orçamentária juntada aos autos, apurada a partir da pesquisa de preços e da consolidação dos valores unitários dos itens. Trata-se de valor meramente estimativo para a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento apenas pelos itens efetivamente solicitados por Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, entregues e aceitos, nos termos deste Termo de Referência.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive mediante emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a indicação do serviço ou item solicitado, equipamento a ser atendido, local de execução, quantitativo estimado, prazo, responsável pelo acompanhamento/recebimento e demais orientações operacionais pertinentes.

14.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, inclusive quanto às especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos, condições de execução, garantia dos serviços e peças, emissão de relatórios técnicos, responsabilidade técnica, PMOC e demais exigências aplicáveis ao objeto.

14.3. Receber, acompanhar, conferir e fiscalizar os serviços executados e as peças/materiais eventualmente fornecidos, observando, entre outros aspectos, a compatibilidade com a ordem emitida, a qualidade da execução, a identificação do equipamento atendido, a adequação técnica da peça aplicada, o funcionamento do aparelho, os testes realizados, a integridade do local e o atendimento às normas técnicas aplicáveis, emitindo o atesto somente após o efetivo aceite.

14.4. Notificar o FORNECEDOR acerca de vícios, defeitos, falhas de execução, atrasos, divergências de quantitativos, incompatibilidade de peças, ausência de comprovação técnica, desconformidade com as especificações ou qualquer irregularidade constatada, exigindo a correção, refazimento, complementação ou substituição, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela Administração.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou peças fornecidas em desacordo com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital, a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou legislação aplicável, exigindo a devida regularização, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

14.6. Verificar a conformidade dos serviços e itens fornecidos para fins de aceite e, quando for o caso, promover a glosa dos serviços não executados, executados parcialmente, recusados, refeitos por falha do FORNECEDOR ou realizados em desconformidade com as condições pactuadas.

14.7. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata, registrando em relatório, checklist, ordem de serviço ou instrumento próprio as ocorrências verificadas, sendo vedado o pagamento de serviços, peças, materiais, horas técnicas ou quaisquer itens sem prévia autorização administrativa e sem o correspondente atesto do gestor ou fiscal designado.

14.8. Na hipótese de divergência que permita liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão do documento fiscal relativo apenas à parcela incontroversa, correspondente aos serviços efetivamente executados, peças efetivamente aplicadas e itens aceitos pela fiscalização, procedendo ao pagamento na forma devida.

14.9. Assegurar a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as normas legais e orçamentárias aplicáveis.

14.10. Emitir nota de empenho e adotar as providências necessárias à formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, na forma do Termo de Referência e da legislação vigente.

14.11. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como das peças e materiais efetivamente fornecidos/aplicados e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

14.12. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.13. Cientificar a Procuradoria Jurídica e os demais setores competentes quando verificado descumprimento relevante da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, para adoção das medidas cabíveis.

14.14. Decidir sobre solicitações, reclamações e ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive quanto a correções, substituições de peças, glosas, prorrogações de prazo, retirada de equipamento para manutenção externa, aprovação de relatório técnico e demais providências administrativas pertinentes.

14.15. Analisar, quando cabíveis, os pedidos de revisão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento formal e demonstração idônea dos respectivos pressupostos legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.16. Designar gestor(es) e fiscal(is) da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, com atribuições para acompanhar, fiscalizar, notificar, atestar, glosar e determinar a regularização de falhas ou inconformidades.

14.17. Notificar garantidores, quando houver garantia contratual exigida, acerca da instauração de processo administrativo relacionado ao inadimplemento do FORNECEDOR.

14.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR perante terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando admitidos.

14.19. Garantir que a execução contratual seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à qualidade dos serviços, conformidade das peças aplicadas, atendimento dos prazos e entrega dos relatórios técnicos e do PMOC.

14.20. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive quanto às solicitações emitidas, serviços realizados, relatórios recebidos, testes efetuados, aceites, recusas, glosas, substituições, correções e demais providências adotadas.

14.21. Submeter à autoridade competente as situações que demandem deliberação superior à esfera de atuação do gestor ou fiscal do contrato.

14.22. Assegurar, quando necessário, apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno e setores técnicos ao gestor e ao fiscal da contratação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. Cumprir integralmente as disposições da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes à execução dos serviços, inclusive mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, deslocamento, carga, descarga, retirada, reinstalação, fornecimento de peças, materiais, insumos, testes e demais providências necessárias à perfeita execução do objeto.

15.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas na licitação, bem como a regularidade do responsável técnico junto ao conselho profissional competente, quando aplicável, além de licenças, autorizações, ART, RRT, TRT ou documento equivalente, certificações e demais documentos eventualmente exigíveis em razão da natureza dos serviços efetivamente executados.

15.3. Emitir o documento fiscal correspondente somente após a efetiva execução dos serviços, aplicação das peças ou fornecimento dos materiais autorizados e aceite pela Administração, com identificação da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, bem como dos serviços, itens, quantitativos e valores efetivamente aceitos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.4. Responder por vícios, defeitos, falhas de execução, peças incompatíveis, divergências de quantitativos, ausência de testes, funcionamento inadequado e demais inconformidades, promovendo a correção, refazimento, complementação ou substituição, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de glosas e sanções.

15.5. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador ou à Secretaria requisitante qualquer fato que possa comprometer o atendimento da demanda, o prazo de execução, a qualidade dos serviços, a disponibilidade de peças, a segurança da intervenção ou a regular execução contratual, apresentando justificativa formal e, quando cabível, proposta de solução.

15.6. Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal, prestando esclarecimentos e apresentando documentos, relatórios técnicos, registros fotográficos, comprovantes de capacitação, ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível, notas de peças, laudos ou demais informações que lhe forem solicitadas nos prazos fixados pela Administração.

15.7. Manter controle interno e rastreabilidade mínima das autorizações, ordens de serviço, equipamentos atendidos, peças aplicadas, materiais utilizados e serviços executados, de modo a assegurar a correta correspondência entre a solicitação administrativa e a execução efetivamente realizada.

15.8. Fornecer peças, componentes e materiais novos, sem uso prévio, em perfeitas condições de utilização, armazenamento e conservação, compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos, de qualidade adequada e, quando cabível, com prazo de validade, garantia e procedência comprovável.

15.9. Atender às solicitações da Administração independentemente de consumo mínimo, reconhecendo que o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como pelas peças e materiais efetivamente aplicados e aceitos.

15.10. Responder pelos danos causados ao Órgão Gerenciador, aos órgãos participantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por falhas na instalação, desinstalação, limpeza, manutenção, transporte de equipamentos, fornecimento de peças, manuseio de fluidos refrigerantes, execução elétrica ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto.

15.11. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais, técnicas e demais encargos legais relacionados à execução do objeto, não se transferindo ao Município qualquer responsabilidade por seu inadimplemento.

15.12. Comunicar imediatamente ao fiscal quaisquer ocorrências anormais que possam comprometer o prazo, a qualidade, a integridade, a segurança ou a conformidade dos serviços, indicando as medidas corretivas adotadas.

15.13. Suspender a execução ou adequar os procedimentos operacionais, sempre que determinado pela fiscalização, quando houver risco de execução inadequada, insegura ou em desconformidade relevante, retomando os serviços após o saneamento da irregularidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.14. Manter estrutura operacional, técnica, logística e capacidade de atendimento compatíveis com a demanda estimada, de modo a assegurar a execução tempestiva dos serviços durante toda a vigência da Ata.

15.15. Apresentar, quando solicitado, programação prévia de atendimento vinculada à Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Ordem de Compra, contendo, no mínimo, equipamento a ser atendido, serviço solicitado, local, data prevista, identificação do responsável pelo atendimento e previsão de conclusão.

15.16. Apresentar, quando exigido pela Administração, evidências objetivas da execução, tais como relatório técnico, ordem de serviço assinada, checklist, registro fotográfico, identificação do equipamento, descrição dos serviços realizados, peças substituídas, testes executados e demais meios idôneos de comprovação.

15.17. Não exigir que a Administração forneça ferramentas, equipamentos, materiais auxiliares, mão de obra, transporte, escadas, andaimes, equipamentos de proteção ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo previsão expressa em sentido diverso.

15.18. Assumir integralmente todas as despesas relacionadas à execução do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga, mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, taxas e demais encargos incidentes, sendo vedadas cobranças não previstas na Ata, no Termo de Referência ou no Edital.

15.19. Substituir, quando necessário, empregados, técnicos ou prepostos que não apresentem conduta adequada, qualificação suficiente, capacitação exigida ou desempenho compatível com a execução contratual, sem prejuízo da continuidade do atendimento.

15.20. Realizar os serviços somente mediante prévio recebimento de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente validadas pela fiscalização.

15.21. Comprovar a execução mediante documento hábil de recebimento ou atesto, contendo, sempre que possível, assinatura e identificação do recebedor, data, horário, local, equipamento atendido, serviço realizado, peças aplicadas, materiais utilizados e testes efetuados.

15.22. Garantir o adequado acondicionamento, transporte, retirada e devolução dos equipamentos eventualmente deslocados para manutenção externa, preservando sua integridade, funcionalidade e identificação, sem qualquer ônus adicional ao Município.

15.23. Encaminhar, quando solicitado, relatório técnico vinculado à ordem emitida, com a indicação dos serviços efetivamente executados, peças substituídas, materiais utilizados, local, data, diagnóstico, testes realizados, condição final do equipamento e demais informações relevantes para instrução do atesto e pagamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.24. Adotar, durante a execução dos serviços, medidas de organização, limpeza e segurança compatíveis com o local e com a natureza do objeto, evitando riscos às pessoas, ao patrimônio público e à normal rotina das unidades administrativas.

15.25. Recolher e dar destinação adequada às embalagens, resíduos, peças substituídas, filtros, materiais remanescentes, fluidos refrigerantes e demais resíduos gerados por sua atividade, quando essa obrigação decorrer da natureza do serviço ou for exigida pela legislação aplicável ou pela Administração.

15.26. Manter práticas operacionais compatíveis com as normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis ao objeto, inclusive quanto ao manuseio de fluidos refrigerantes, serviços em instalações elétricas, trabalho em altura, uso de EPIs/EPCs, descarte de resíduos e preservação da qualidade do ar interior, apresentando, quando solicitado, documentos comprobatórios pertinentes.

15.27. Compatibilizar a execução dos serviços com o funcionamento das unidades administrativas e com as regras do local indicado, evitando interferências indevidas e observando as orientações da fiscalização e do responsável pela unidade.

15.28. Zelar pelo patrimônio público e pelas áreas utilizadas durante a execução, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, inclusive danos em paredes, forros, instalações elétricas, tubulações, mobiliário, equipamentos ou demais bens públicos.

15.29. Responder por todos os riscos inerentes à sua atividade empresarial e à execução dos serviços, inclusive quanto à impropriedade, defeito, inadequação técnica, incompatibilidade de peças, falha de instalação, falha de manutenção ou desconformidade dos serviços executados.

15.30. Reconhecer que o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes não respondem por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis ou penais decorrentes da atuação do FORNECEDOR e de seus empregados, técnicos ou prepostos.

15.31. Observar integralmente as normas técnicas aplicáveis aos serviços e peças fornecidas, inclusive aquelas relacionadas à qualidade, desempenho, segurança, durabilidade, instalações elétricas, sistemas de climatização, PMOC, saúde ocupacional e qualidade do ar interior, quando cabíveis.

15.32. Garantir que as peças e materiais aplicados estejam em conformidade com as condições de conservação, armazenamento, transporte e compatibilidade técnica exigidas pela sua natureza e pelo equipamento atendido, preservando sua utilidade e funcionalidade.

15.33. Responder integralmente pelos prejuízos materiais ou pessoais eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de serviços mal executados, peças defeituosas, inadequadas ou incompatíveis, manuseio incorreto de equipamentos, falhas técnicas ou desconformidade com as normas aplicáveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.34. Manter rotina interna de conferência das solicitações, dos equipamentos, das peças e dos materiais antes e durante a execução, a fim de evitar divergências quanto a serviços, quantitativos, especificações, unidades de fornecimento e aplicação de itens não autorizados.

15.35. Reconhecer que, ainda que a disputa ocorra por item ou por lote, conforme disciplinado no Edital, a execução será realizada sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como pelas peças e materiais efetivamente aplicados e aceitos.

15.36. Informar previamente à Administração, quando solicitado, o responsável técnico, técnico executor, preposto ou responsável pelo atendimento, com nome e contato, bem como comunicar qualquer alteração relevante.

15.37. Reconhecer expressamente que o pagamento ocorrerá exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, sendo vedada qualquer cobrança por disponibilidade, reserva de agenda, deslocamento não autorizado, diagnóstico não previsto como item remunerável autônomo, faturamento mínimo, peças não aplicadas, materiais não utilizados ou rubricas não previstas no ajuste.

15.38. Elaborar, implantar, executar, monitorar e atualizar o Plano de Manutenção, Operação e Controle — PMOC, quando contratado, em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e condições estabelecidas no Termo de Referência, mantendo registros, cronogramas, relatórios e documentos técnicos à disposição da Administração.

15.39. Emitir e apresentar a respectiva ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível, referente aos serviços técnicos efetivamente executados, ao responsável técnico indicado e ao PMOC, observadas a formação, as atribuições profissionais, a natureza das atividades realizadas e o conselho profissional competente.

15.40. Executar serviços de manutenção corretiva ou substituição de peças somente após diagnóstico técnico e autorização da Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas, devendo apresentar relatório contendo, no mínimo, identificação do equipamento, problema constatado, serviço necessário, peças a substituir, estimativa de horas e prazo previsto de conclusão.

15.41. Realizar, após a execução dos serviços, os testes operacionais necessários para verificar o adequado funcionamento do equipamento, incluindo, quando aplicável, testes de refrigeração, ruído, vibração, pressão, estanqueidade, drenagem, fixação e funcionamento elétrico.

15.42. Observar que os serviços de instalação deverão incluir todos os materiais previstos na composição do respectivo item contratado, inclusive tubulação de cobre até o limite definido, isolamento, suportes, parafusos, buchas, fitas, solda e demais insumos expressamente previstos, sendo vedada a cobrança em duplicidade.

15.43. Cobrar materiais excedentes, peças, carga de gás, tubulações, canaletas, isolamentos ou demais itens somente quando efetivamente autorizados, aplicados, comprovados e aceitos pela



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

fiscalização, observado o preço registrado e vedado o faturamento de itens já incluídos na composição de outro serviço.

15.44. Executar os serviços que envolvam trabalho em altura exclusivamente por trabalhadores capacitados e autorizados, nos termos da NR-35, sempre que realizados acima de 2,00m do nível inferior e houver risco de queda, apresentando a comprovação da capacitação sempre que solicitado pela fiscalização.

15.45. Executar os serviços em instalações elétricas, energizadas ou desenergizadas, ou em suas proximidades, exclusivamente por trabalhadores habilitados, qualificados, capacitados ou autorizados, conforme o caso, nos termos da NR-10, apresentando a comprovação correspondente sempre que solicitado pela fiscalização

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante, o adjudicatário ou a contratada que, com dolo ou culpa:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar a Ata de Registro de Preços, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções, a Administração observará, dentre outros, os seguintes critérios:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, e obedecerá aos seguintes parâmetros:

16.4.1. Multa moratória:

multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, da parcela em atraso ou do instrumento equivalente, até o limite de 15% (quinze por cento), sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

16.4.2. Multa compensatória por inexecução parcial:

multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, da obrigação descumprida ou do item não executado, entregue ou prestado em desconformidade, nas hipóteses de inexecução parcial, execução defeituosa, recusa de correção de falhas, descumprimento relevante das condições editalícias ou contratuais, ou interrupção injustificada da execução.

16.4.3. Multa compensatória agravada:

multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) adjudicado(s), registrado(s) ou contratado(s), ou, quando houver contratação formalizada, sobre o valor da contratação decorrente, nas hipóteses de:

I – recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou o instrumento equivalente;

II – inexecução total do objeto;

III – rescisão contratual, cancelamento da Ata de Registro de Preços ou da contratação, por culpa da contratada;

IV – prática de ato que inviabilize ou comprometa gravemente a continuidade da execução do objeto.

16.4.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, da garantia, se houver, ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente.

16.4.5. O pagamento da multa não eximirá o responsável da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.5. A sanção de advertência será aplicada quando o ato praticado não justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, pelo prazo legal cabível, quando não se justificar a imposição de declaração de inidoneidade.

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses mais graves previstas na Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma da lei.

16.8. A aplicação das sanções previstas neste edital será precedida de processo administrativo sancionador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.10. Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o licitante ou contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, a qual, se não a reconsiderar, o encaminhará à autoridade superior para julgamento.

16.12. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. Poderão ser utilizadas dotações consignadas no orçamento do exercício de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à natureza da despesa pertinente e em conformidade com a legislação orçamentária e financeira aplicável, especialmente em razão da vigência da Ata de Registro de Preços e da execução sob demanda pelas Secretarias participantes.

17.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas será realizada no momento da contratação, emissão da nota de empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, conforme a Secretaria requisitante, a natureza do serviço ou item demandado e a disponibilidade orçamentária correspondente.

17.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, ficando a realização da despesa condicionada à efetiva necessidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão do respectivo instrumento de solicitação/contratação.

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2013 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2013 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| Código Dotação | Descrição |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2015 | Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2015 | Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2015 | Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2014 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2014 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|----------------|------------------------|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|---------------------|--|
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2014 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| Código Dotação | Descrição |
| 2057 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2057 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 5 | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO |
| 1 | Divisão de Ensino |
| 2057 | Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150010010132 | Recursos 25% - Educação |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|----------------|---|
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|---------------------|---|
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 8 | SECRETARIA DE URBANISMO |
| 1 | Departamento de Urbanismo |
| 2023 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 175370000080 | Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 10 | SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE |
| 1 | Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente |
| 2029 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 10 | SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE |
| 1 | Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente |
| 2029 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|---|
| 10 | SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE |
| 1 | Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente |
| 2029 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 11 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |
| 1 | Secretaria de Planejamento |
| 2101 | Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |

| Dotação Utilizada | |
|---------------------|---|
| Código Dotação | Descrição |
| 15 | SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC |
| 1 | SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC |
| 2110 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|----------------|---|
| 15 | SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC |
| 1 | SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC |
| 2110 | Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura |



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

| | |
|---------------------|---|
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150070000080 | Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 9 | SECRETARIA DA SAUDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339039050000000000 | Serviços técnicos profissionais |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 9 | SECRETARIA DA SAUDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339039170000000000 | Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |

| Código Dotação | Descrição |
|---------------------|--|
| 9 | SECRETARIA DA SAUDE |
| 1 | Secretaria da Saúde |
| 2024 | Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde |
| 3339030250000000000 | Material para manutenção de bens móveis |
| 150010020134 | Recursos 15% - Saúde |

18 CICLO DE VIDA

18.1. A análise do ciclo de vida do objeto foi considerada na presente contratação, em conformidade com a lógica de planejamento da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, que deve considerar não apenas o menor preço imediato, mas também os custos e benefícios relacionados à utilização, manutenção, reposição, durabilidade, eficiência, segurança e impactos ambientais do objeto ao longo de sua execução.

18.2. No presente caso, o ciclo de vida do objeto deve ser compreendido a partir da finalidade da contratação, que envolve a gestão, manutenção, conservação e regularização dos sistemas de climatização existentes no Município, abrangendo a elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do PMOC, bem como a instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado, com eventual fornecimento/aplicação de peças, materiais e insumos.

18.3. A aplicação da lógica de ciclo de vida justifica-se porque a contratação não se limita à execução pontual de serviços isolados, mas busca assegurar o funcionamento adequado dos equipamentos durante sua vida útil, reduzir falhas recorrentes, evitar substituições prematuras, preservar o patrimônio público, melhorar a eficiência energética, garantir qualidade do ar interior e reduzir riscos à saúde dos servidores, usuários e munícipes.

18.4. A adoção do PMOC constitui elemento diretamente relacionado ao ciclo de vida dos sistemas de climatização, pois permite o levantamento, cadastramento, diagnóstico, controle, planejamento e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

acompanhamento periódico dos equipamentos, viabilizando a execução de manutenções preventivas e corretivas de forma organizada, rastreável e tecnicamente orientada.

18.5. Na avaliação da solução, considerou-se que a substituição imediata de aparelhos sempre que apresentassem defeitos não se mostra, em regra, a alternativa mais vantajosa, pois muitos problemas podem ser solucionados mediante manutenção preventiva ou corretiva, com custo inferior ao da aquisição de novos equipamentos. Assim, a contratação de serviços especializados de manutenção, associada ao PMOC, contribui para o prolongamento da vida útil dos aparelhos e para o uso racional dos recursos públicos.

18.6. Também foram considerados, no ciclo de vida, os custos indiretos decorrentes da ausência de manutenção adequada, tais como aumento do consumo de energia elétrica, redução da eficiência dos equipamentos, maior frequência de panes, interrupção ou prejuízo ao funcionamento das unidades públicas, deterioração precoce dos aparelhos, desconforto térmico e riscos à qualidade do ar interior.

18.7. Sob o aspecto ambiental, a contratação contempla medidas voltadas à mitigação de impactos ao longo da execução, especialmente quanto ao manuseio adequado de fluidos refrigerantes, prevenção de vazamentos, destinação correta de peças substituídas, filtros, embalagens e demais resíduos, utilização de produtos adequados para limpeza e higienização, além de práticas que favoreçam a eficiência energética dos equipamentos.

18.8. A aplicação do ciclo de vida, neste caso, não implica adoção de critério de julgamento diverso do menor preço, pois os padrões de desempenho, qualidade, responsabilidade técnica, prazos, critérios de aceite, garantias, relatórios, normas de segurança e condições ambientais podem ser previamente definidos de forma objetiva no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços. Assim, a vantajosidade será buscada pela combinação entre menor preço, conformidade técnica e redução de custos futuros decorrentes de falhas, retrabalhos e substituições prematuras.

18.9. Dessa forma, conclui-se que a contratação observa a lógica do ciclo de vida do objeto, na medida em que privilegia a manutenção preventiva, a gestão técnica dos sistemas de climatização, a rastreabilidade das intervenções, a redução de custos indiretos, a preservação dos equipamentos públicos, a eficiência energética, a segurança dos usuários e a adequada destinação ambiental dos resíduos gerados durante a execução.