



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO –
REGISTRO DE PREÇO Nº 17/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 236/2026

PREÂMBULO

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. **GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16 TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - <https://bnc.org.br>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, na **forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, 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, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

~~DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/06/2026~~

~~Início recebimento das propostas: 09/06/2026 às 18:00 horas~~

~~HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 (horário de Brasília) do dia 24/06/2026~~

~~HORÁRIO DA DISPUTA: 09:00 (horário de Brasília) do dia 24/06/2026~~

~~TEMPO DA DISPUTA INICIAL: 15 (quinze) minutos:~~

~~MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO~~

~~LOCAL: <https://bnc.org.br>~~

~~ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:~~

~~pregao@ituporanga.sc.gov.br~~

~~ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA BNC:~~

~~<https://bnc.org.br>~~

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/07/2026

Início recebimento das propostas: 23/06/2026 às 18:00 horas

HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 (horário de Brasília) do dia 08/07/2026

HORÁRIO DA DISPUTA: 09:00 (horário de Brasília) do dia 08/07/2026

TEMPO DA DISPUTA INICIAL: 15 (quinze) minutos:

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

LOCAL: <https://bnc.org.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

pregao@ituporanga.sc.gov.br

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA BNC:

<https://bnc.org.br>

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.



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

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do [Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br](https://bnc.org.br) .

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço bnc.org.br/condutor.

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerão estas últimas.

2. DO 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

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.

2.1.1 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.

2.2 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

2.2.3 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.

2.2.4 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\$ 1.000.000,00, ultrapassando significativamente o limite legal previsto para exclusividade, razão pela qual não se aplica o tratamento favorecido neste caso.

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.

2.2.5 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.

2.2.6 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.

2.3. 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.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

2.3.2.1. 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.

2.3.2.2. 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.

2.3.2.3. 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.

2.3.2.4. 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.

2.3.2.5. 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.

2.3.3. Nos casos de manutenção corretiva ou substituição de peças, a Contratada deverá apresentar, previamente à execução, sempre que exigido pela Administração, relatório técnico contendo, no mínimo: identificação do equipamento, local de instalação, problema constatado, serviço necessário, peças a serem substituídas, estimativa de horas de trabalho, prazo previsto para conclusão e demais informações necessárias à análise e autorização pela fiscalização.

2.3.3.1. A execução de manutenção corretiva, substituição de peças ou aplicação de materiais adicionais ficará condicionada à prévia autorização da Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente submetidas à validação do gestor/fiscal do contrato.

2.3.4. Serviços reprovados em conferência, vistoria ou fiscalização, ou que apresentem vícios, defeitos, falhas de execução, incompatibilidade técnica, utilização de peça inadequada, ausência de teste de funcionamento, divergência de quantitativo ou qualquer outra irregularidade, deverão ser corrigidos, refeitos, complementados ou substituídos pela Contratada, sem ônus ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da natureza do serviço ou urgência da demanda.

2.3.4.1. Na hipótese de não correção, substituição ou complementação no prazo assinalado, aplicar-se-á a recusa do serviço ou item correspondente, a respectiva glosa do valor, quando cabível, e as penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

2.4. A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme a necessidade da Administração, conferindo flexibilidade à contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados. Tais quantitativos têm caráter meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, não gerando direito subjetivo do fornecedor a fornecimento mínimo.

2.4.1. As quantidades previstas são estimativas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão solicitadas conforme as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

2.4.2. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos da legislação aplicável. Os quantitativos são estimativos, podendo a Administração contratar quantitativos inferiores aos estimados, bem como promover as alterações admitidas em lei e na Ata de Registro de Preços.

2.4.3. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº.9.854/99);

2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);

2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.

2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.

2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração da ata de registro de preços.

2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário

2.6.9. ANEXO IX – Mapa de Gerenciamento de Risco.

2.6.10 ANEXO X- Locais de execução dos serviços e quantitativo estimado de equipamentos

3 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Administração**

3.2. Participam da presente contratação, como órgãos participantes, a **Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Urbanismo e Obras, Secretaria da fazenda, secretaria de Cultura e Esportes, Secretaria de Turismo e Eventos, Secretaria de Saúde e gabinete do prefeito e Demutran.**

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via site <https://bnc.org.br>, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021.

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço <https://bnc.org.br>.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br.

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópiado respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.



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

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.12 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones do suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema BNC, proposta para o item de seu interesse, contendo a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



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

6.7 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Marca (quando for o caso);
- c) Fabricante (quando for o caso);
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência **ANEXO VI**.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, técnicos, logísticos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços, na elaboração/execução do PMOC e no fornecimento/aplicação de peças, materiais e insumos necessários ao cumprimento integral do objeto.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos fornecedores pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do fornecedor ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

7.8 Assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, disponibilizando mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, peças, materiais, insumos, relatórios técnicos e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços e do PMOC.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor POR LOTE;

8.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.25 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



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

8.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

8.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.35 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

que insanável.

9.5 A Administração poderá, a qualquer tempo, **quando houver indícios de inexecuibilidade**, solicitar à licitante a **demonstração da viabilidade** de sua proposta, por meio de documentos e informações que evidenciem a compatibilidade do preço ofertado com a execução integral do objeto, tais como: planilha de formação de preços, composição de custos, memórias de cálculo, cotações, catálogos, comprovação de condições comerciais, logística, equipe técnica e demais elementos pertinentes.

9.6 Caso a licitante **não comprove satisfatoriamente** a exequibilidade, ou se restar evidenciado que o valor proposto **não permite a execução do objeto** nas condições do Edital e seus anexos, a proposta será **desclassificada**, mediante decisão motivada, observado o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.7 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.9 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.10 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.11 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.13 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.15 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se aqueles necessários à comprovação da exequibilidade e da compatibilidade técnica da proposta com o objeto licitado, tais como planilha de composição de custos, memória de cálculo, descrição da metodologia de execução, comprovação da estrutura operacional disponível, declaração de atendimento aos prazos mínimos de SLA, documentos de suporte técnico e operacional, bem como outros elementos pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta..

9.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

9.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta adlocitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.19 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.20 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.21 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.22 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cni.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica daquela seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.14 - 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.

10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:

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



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

- 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**).

10.16 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.

10.17 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.

10.18 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.

10.19 - 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)**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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:

AD

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: ----- = índice mínimo: 0,05

PC

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: 1,00

PC

AC + ARLP

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: 1,00

PC + PELP

PL

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: ----- = índice mínimo: 1,00

PC + PELP

PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: 0,51



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

AT

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), 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.



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

10.20 – 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



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

comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, nome/razão social do atestante, 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.

10.21 - 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 preços devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empendedor 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/atas de registro de preços 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.

10.22 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.

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

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

10.24.1 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.

10.24.2 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;

10.24.3 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 vencedora 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;

10.24.4 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.

10.25. 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.

10.25.1 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.



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

10.25.1.1 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à **tempestividade do fato comprovado** (condição preexistente) e à **isonomia** entre os licitantes.

10.26 Os documentos referentes à habilitação **fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica**, em regra, **devem ser inseridos no prazo** previsto no item 10.25. **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.

10.26.1 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.

10.27 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.28 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no “chat”* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:



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

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao fornecedor, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante (quando necessários), vinculam o fornecedor.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12 DOS RECURSOS

12.1 Encerrada a fase de habilitação, com a declaração do licitante vencedor (licitante habilitado), e, quando aplicável, após o transcurso do prazo para regularização fiscal e trabalhista da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), o Agente de Contratação comunicará aos licitantes, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, por meio da plataforma **BNC**, a **data e o horário** em que será **efetivamente disponibilizado** o campo específico do sistema para registro da manifestação de intenção de recurso.

12.1.1 Somente após a conclusão da habilitação e a **liberação do campo próprio** na plataforma BNC, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos** para que qualquer licitante manifeste, **de forma motivada**, a intenção de recorrer, devendo indicar, no campo próprio do sistema/plataforma BNC: **(i)** a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer e **(ii)** os fundamentos que justificam a insurgência.

12.2 Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá ao Agente de Contratação proceder ao



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

exame de sua **admissibilidade**, verificando a **tempestividade** e a **existência de motivação**, decidindo, **de forma expressamente fundamentada**, pela sua admissão ou não.

12.3 Na análise prevista no item 12.2, o Agente de Contratação **não apreciará o mérito recursal**, limitando-se à verificação dos requisitos formais e materiais mínimos de **admissibilidade** da intenção de recurso.

12.4 A ausência de manifestação **motivada** no prazo estabelecido no item 12.1 acarretará a **decadência do direito de recorrer** quanto às decisões passíveis de impugnação naquela etapa procedimental.

12.5 Admitido o recurso, o recorrente disporá do prazo de **03 (três) dias** para apresentação das **razões recursais**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os demais licitantes ficam, desde logo, **intimados** para, querendo, apresentarem **contrarrazões**, também pelo sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a **vista imediata** dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O eventual acolhimento do recurso implicará a invalidação **apenas** dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento, preservando-se aqueles **suscetíveis de convalidação/aproveitamento**, quando cabível.

12.7 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço indicado neste Edital, observadas as regras de acesso, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

14.1 A presente licitação será **adjudicada à licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE** desde que **atendidas todas as exigências** deste Edital e de seus anexos.

14.2. A **adjudicação** do objeto à licitante vencedora e a **homologação** do procedimento pela Autoridade Competente **importam na aceitação do resultado e na autorização para celebração do contrato**, observadas as condições previstas neste Edital.

14.3. A Administração poderá **deixar de celebrar o contrato**, de forma **motivada**, nas hipóteses de **razões de interesse público supervenientes devidamente comprovadas, anulação da licitação, desclassificação da proposta vencedora ou descumprimento das condições de habilitação, sem que disso decorra direito a indenização** à licitante adjudicatária, salvo o ressarcimento pelo que houver comprovadamente executado, conforme dispõem os **arts. 62, §2º, 71 e 136, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.4. Homologada a licitação, a adjudicação será **definitiva**, vinculando a Administração e a licitante vencedora às condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 A convocação será feita via E-MAIL/WHATSAPP informado na folha de ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser atualizados nas hipóteses de **força maior, caso fortuito, fato do príncipe** ou em decorrência de fatos **imprevisíveis** ou **previsíveis de consequências incalculáveis** que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas e comprometam a execução, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do **art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, observados o procedimento, a motivação e a comprovação do evento e de seus efeitos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

16.2 Quando o preço registrado se tornar **superior** ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores registrados para **negociação visando à redução** dos preços, de modo a torná-los compatíveis com os valores de mercado.

16.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado poderão ser **liberados dos compromissos assumidos**, sem aplicação de penalidades administrativas, observado o devido registro nos autos e as regras do Edital/ARP.

16.2.2 A eventual redução de preço poderá refletir nas contratações decorrentes e nas condições de fornecimento vinculadas à ARP, conforme aplicável e sem prejuízo de pedidos já formalizados.

16.3 Quando o **preço de mercado** se tornar **superior** ao preço registrado, é facultado ao fornecedor requerer, **antes do recebimento de nova AF/Ordem de Fornecimento**, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante e que possa tornar inviável o cumprimento das obrigações, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – O pedido de atualização seja formalizado pelo fornecedor signatário da ARP, com indicação clara do(s) item(ns)/lote(s) afetado(s) e do fundamento fático-jurídico;

II – Haja **modificação substancial** das condições inicialmente registradas, caracterizando alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor e a contraprestação da Administração;

III – Seja demonstrada, nos autos, a desatualização dos preços registrados e sua repercussão na execução, mediante **documentação idônea**, tais como: pesquisa de mercado atual, notas fiscais de aquisição de insumos, séries de preços oficiais/índices setoriais quando aplicável, memórias de cálculo e planilha comparativa que evidenciem a elevação superveniente.

16.3.1 A iniciativa e o ônus da comprovação da necessidade de atualização do preço serão do fornecedor, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR a análise técnica e a deliberação quanto ao deferimento, parcial ou total, do pedido, com motivação expressa.

16.3.2 Na ausência de prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente apto a justificar a revisão, o pedido será **indeferido**, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de **cancelamento do registro** e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do Edital/ARP e da Lei nº 14.133/2021.

16.3.3 Na hipótese de cancelamento do registro, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do **cadastro de reserva**, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado, na forma prevista no Edital/ARP.

16.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que comprometa o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a **atualização do preço registrado**, adequando-o aos valores de mercado, observada a vantajosidade, a motivação e o devido processo administrativo.

16.3.5 Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado nos termos propostos pela Administração, poderá ser **liberado do compromisso**, sem aplicação de penalidades administrativas, mediante registro formal e observadas as disposições do Edital/ARP.

16.3.6 Liberado o fornecedor, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço atualizado, na forma do Edital/ARP.



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

16.3.7 Não havendo êxito nas negociações ou na convocação do cadastro de reserva, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder ao **cancelamento do registro** do item/lote e adotar, de imediato, as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa, inclusive a realização de novo procedimento de contratação, se necessário.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. O órgão gerenciador poderá, periodicamente ou sempre que houver indícios de oscilação relevante dos preços de mercado, promover a análise e eventual atualização dos preços registrados, com a finalidade de verificar e preservar a compatibilidade dos valores registrados com a realidade mercadológica, observadas a natureza do objeto, as disposições constantes do item 16 deste Edital e a legislação aplicável.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos. Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.

18.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

19.2. Eventual prorrogação da vigência da Ata dependerá de manifestação expressa da Administração, da manutenção das condições de habilitação do fornecedor, da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e da inexistência de fato impeditivo à continuidade do registro.

19.3. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de contratação pela Administração, permanecendo os quantitativos registrados com caráter estimativo e sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Compra, na forma do Edital, do Termo de Referência e da Ata.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

20.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, bem como poderá ser promovido o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, nas hipóteses e nas condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e nas disposições desta Ata, sempre mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

20.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, entre outras hipóteses legalmente previstas, quando houver descumprimento das condições da Ata, recusa injustificada em atender às contratações dela decorrentes, superveniência de sanção que impeça contratar com a Administração ou ocorrência de fato que comprometa a manutenção das condições exigidas para o registro.

20.3. Os preços registrados poderão ser revistos ou alterados quando se tornarem incompatíveis com os praticados no mercado, para mais ou para menos, nos termos da legislação aplicável, devendo a Administração adotar as medidas cabíveis para preservação da vantajosidade da contratação e do equilíbrio das condições registradas.

20.4. O cancelamento do registro de preços não prejudicará as obrigações anteriormente assumidas em decorrência de contratações já formalizadas, as quais permanecerão regidas pelo instrumento correspondente e pela legislação aplicável.

21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21.1.1 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de nota de empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, contrato administrativo ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.2 As condições de execução, fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização, pagamento e demais obrigações constam do Termo de Referência, do Edital e da minuta da Ata de Registro de Preços, podendo ser complementadas, em cada contratação específica, pelo respectivo instrumento de contratação.

21.1.3. O fornecedor vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e aceitação da Administração.

21.1.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a Ata de Registro de Preços, bem como em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável, do Edital e da própria Ata.

21.1.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

21.1.6. O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como do regular cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

21.1.7. Integram a Ata de Registro de Preços, para todos os fins e efeitos, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, seus anexos e os demais documentos que compõem o processo licitatório, independentemente de transcrição.

21.1.8. Caberá ao órgão gerenciador providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, na forma e nos meios exigidos pela legislação aplicável, para fins de eficácia e publicidade do ato.

21.1.9. É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.1.9.1. A subcontratação parcial somente será admitida se houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços, observados os limites legais e desde que não prejudique a execução do objeto, a padronização, a qualidade do fornecimento e a responsabilidade da contratada principal.

21.1.10. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.11. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

21.2 DO PREÇO

21.2.1 Se a vigência contratual ultrapassar 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no INPC/IBGE, após pesquisa de mercado, mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021. O reajuste observará intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega das propostas pelas licitantes. O pedido de reajuste deverá ser requerido pelo contratado.

21.2.2 Reequilíbrio econômico-financeiro

21.2.2.1 Fica assegurada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com vistas a restabelecer as condições originalmente pactuadas.

21.2.2.2. O reequilíbrio deverá ser requerido pelo contratado quando ocorrerem, de forma superveniente e devidamente comprovada: (i) força maior; (ii) caso fortuito; (iii) fato do príncipe; ou (iv) eventos imprevisíveis — ou previsíveis de consequências incalculáveis — que inviabilizem a execução tal como ajustada.

21.2.2.3. A recomposição observará a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato/matriz de



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

riscos e limitar-se-á ao estrito restabelecimento da equação econômico-financeira, vedado enriquecimento sem causa.

21.2.2.4. O pedido deverá ser instruído com documentos comprobatórios, memória de cálculo e demonstração do nexos causal entre o evento e os impactos contratuais, e apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da ciência do evento.

21.2.2.5. A recomposição poderá ocorrer por revisão extraordinária de preços, reprogramação de obrigações e prazos, pagamento/compensação específica ou por outro mecanismo previsto em lei ou neste instrumento, conforme justificativa técnica e jurídica.

21.2.2.6. Não caracterizam desequilíbrio: variações ordinárias de mercado, ineficiências operacionais, erros de estimativa, fatos e riscos alocados ao contratado ou acontecimentos previsíveis com efeitos mensuráveis já contemplados na proposta.

21.2.2.7. O protocolo do pedido não suspende a execução contratual, salvo autorização expressa da Administração.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

22.1.1. 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.

22.1.2. 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.

22.1.3. 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.

22.1.4. 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.

22.1.5. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Serviço, Ordem de Compra ou legislação aplicável, exigindo a devida regularização, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

22.1.6. 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.

22.1.7. 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.

22.1.8. 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.

22.1.9. 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.

22.1.10. 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.

22.1.11. 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.

22.1.12. 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.

22.1.13. 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.

22.1.14. 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.

22.1.15. 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**

22.1.16. 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.

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

22.1.18. 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.

22.1.19. 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.

22.1.20. 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.

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

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

22.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

22.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

22.2.1.1. 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.

22.2.1.2. 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.

22.2.1.3. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

22.2.1.4. 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.

22.2.1.5. 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.

22.2.1.6 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.

22.2.1.7. 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.

22.2.1.8. 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.

22.2.1.9. 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.

22.2.1.10. 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.

22.2.1.11. 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.

22.2.1.12. 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.



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

22.2.1.13. 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.

22.2.1.14. 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.

22.2.1.15. 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.

22.2.1.16. 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.

22.2.1.17. 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.

22.2.1.18. 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.

22.2.1.19. 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.

22.2.1.20. 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.

22.2.1.21. 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.

22.2.1.22. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.2.1.23. 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.

22.2.1.24. 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.

22.2.1.25. 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.

22.2.1.26. 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.

22.2.1.27. 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.

22.2.1.28. 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.

22.2.1.29. 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.

22.2.1.30. 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.

22.2.1.31. 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.

22.2.1.32. 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.

22.2.1.33. Responder integralmente pelos prejuízos materiais ou pessoais eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de serviços mal executados, peças defeituosas,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

inadequadas ou incompatíveis, manuseio incorreto de equipamentos, falhas técnicas ou desconformidade com as normas aplicáveis.

22.2.1.34. 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.

22.2.1.35. 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.

22.2.1.36. 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.

22.2.1.37. 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.

22.2.1.38. 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.

22.2.1.39. 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.

22.2.1.40. 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.

22.2.1.41. 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.

22.2.1.42. 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.



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

22.2.1.43. Cobrar materiais excedentes, peças, carga de gás, tubulações, canaletas, isolamentos ou demais itens somente quando efetivamente autorizados, aplicados, comprovados e aceitos pela fiscalização, observado o preço registrado e vedado o faturamento de itens já incluídos na composição de outro serviço.

22.2.1.44. 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.

22.2.1.45. 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.

23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 O objeto será recebido e aceito de acordo com as condições, prazos, critérios de conferência e exigências de conformidade previstos no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na minuta da Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, cabendo à Administração verificar se os serviços executados, as peças e materiais aplicados e as etapas do PMOC entregues atendem integralmente às especificações técnicas, quantitativos autorizados, qualidade, relatórios, testes, funcionamento dos equipamentos e demais condições estabelecidas.

23.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos vícios, defeitos, avarias ou desconformidades porventura constatados, ainda que verificados após o aceite, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

24. DO PAGAMENTO

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

24.3.1. 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.

24.4. 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.

24.5. 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 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.

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

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

24.8. 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.



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

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. 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

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

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. 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



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

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.

24.15. 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.

24.16. 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.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, observados os serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como as peças, materiais e demais itens efetivamente fornecidos/aplicados e aceitos pela Administração, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, Ordens de Compra ou instrumentos equivalentes.

25.1.1. Poderão ser utilizadas dotações consignadas no orçamento do exercício de 2026 e, se necessário, dos exercícios subseqüentes, 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.

25.1.2. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150010010132	Recursos 25% - Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
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
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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
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
333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
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
333903917000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
333903025000000000	Material para manutenção de bens móveis
175270080360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
333903905000000000	Serviços técnicos profissionais
175270080360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
333903917000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
175270080360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
333903025000000000	Material para manutenção de bens móveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Imagem extraída do sistema de controle de gastos da Prefeitura Municipal de Ituporanga - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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
333903905000000000	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
333903917000000000	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
333903905000000000	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
333903917000000000	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
333903025000000000	Material para manutenção de bens móveis
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
333903025000000000	Material para manutenção de bens móveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
333903905000000000	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
333903917000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTUDO ACESSAR: <https://c3pm.com.br/zipse/79182e6f6d4>

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

26.1. 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.

26.2. 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;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.3. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

26.4. 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:

26.4.1. 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.

26.4.2. 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.

26.4.3. 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.

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

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

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

26.6. 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.

26.7. 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.



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

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

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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.

26.12. 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.

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

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

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail pregao@ituporanga.sc.gov.br ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) <https://bnc.org.br> devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitação, bem como por meio do site do Município de Ituporanga <https://www.Ituporanga.sc.gov.br> e pelo sistema eletrônico <https://bnc.org.br>.

28.14 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência.



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

28.15 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

28.16 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.17 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

28.18 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

28.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

28.20 Considerando a existência de minutas padronizadas adotadas pelo Município de Ituporanga/SC, compatíveis com a Plataforma BNC e com os fluxos administrativos locais, optou-se pela utilização e adaptação das minutas municipais à Lei nº 14.133/2021 e à regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo da observância das diretrizes gerais constantes de modelos referenciais de outros órgãos públicos, quando compatíveis.

Ituporanga/SC, em 09 de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito



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

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 17/2026**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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

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

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O funcionamento adequado dos sistemas de climatização em órgãos públicos do município de Ituporanga/SC é fundamental para garantir condições ambientais apropriadas tanto para servidores quanto para a população atendida. A ausência de manutenção regular e correta dos aparelhos de ar-condicionado acarreta uma série de problemas, como falhas operacionais, aumento do consumo energético, redução da vida útil dos equipamentos e comprometimento da qualidade do ar interior, podendo inclusive afetar diretamente a saúde dos usuários. Essa situação resulta, ainda, em prejuízos ao atendimento dos serviços públicos, impactando negativamente a prestação das atividades administrativas e operacionais das secretarias e entidades municipais.

Além disso, a legislação vigente e as normas técnicas exigem a implementação e a atualização contínua de um plano de manutenção, operação e controle (PMOC) para sistemas de climatização, de modo a garantir a segurança e a qualidade do ambiente. A não observância dessas exigências pode expor o município a sanções legais, bem como aumentar a vulnerabilidade a falhas e agravos à saúde pública, especialmente em ambientes de uso coletivo.

Portanto, manter os sistemas em conformidade com os parâmetros normativos é uma questão de responsabilidade institucional e de respeito ao interesse público.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de resposta rápida diante de eventuais paneiros nos equipamentos de climatização. A falta de estrutura própria ou de contratos específicos para serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva resulta em demora para o restabelecimento do funcionamento dos aparelhos, prejudicando o conforto térmico necessário à realização das atividades diárias. Essa deficiência operacional compromete ainda a eficiência energética e pode gerar despesas adicionais pela deterioração precoce dos equipamentos.



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

Diante desse contexto, observa-se a necessidade de superar os obstáculos decorrentes da inexistência de um serviço estruturado e sistemático de gestão e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado em uso nas dependências municipais. A solução do problema é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público, o cumprimento das normas legais e, principalmente, a promoção de ambientes salubres e adequados para trabalhadores e cidadãos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme Art. 12 da lei 14.133/21, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Apesar de não haver regulamento de um Plano de Contratações Anual para o Município de Ituporanga/SC, este que está em fase de elaboração, as despesas vinculadas à Secretaria requisitante estão previstas na sua organização interna para contratação anual.

A presente contratação encontra respaldo institucional tendo compatibilidade com o plano plurianual e com as leis de diretrizes orçamentárias; e, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual. Bem como, constante do planejamento anual desta secretaria.

3. 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:

3.1 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 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.

3.2 Conformidade com Normas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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).

3.3 Requisitos Específicos por Serviço

3.3.1 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.

3.3.2 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.

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 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 frigorígenas;
- 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 frigorígeno.

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.

3.4 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.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

3.5 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.

3.6 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

3.7 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.

3.8 Requisitos Jurídicos e Documentação

3.8.1 Habilitação Jurídica:

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

3.8.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

3.8.3 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.

3.8.4 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.

3.8.5 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 nº8.078, 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 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

3.9 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.

3.9.1 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.

3.9.2 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.

3.9.3 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.

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



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

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.

4. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS

Os serviços objeto da presente contratação serão executados nas dependências das Secretarias e entidades vinculadas ao Município de Ituporanga, abrangendo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde e demais estruturas públicas que possuam sistemas de climatização instalados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

O levantamento dos locais foi realizado junto às Secretarias Municipais, com base nas informações prestadas pelas unidades administrativas, podendo haver variações ao longo da execução contratual, em razão de inclusões, desativações ou remanejamentos de equipamentos.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, servindo como base para o dimensionamento da contratação, não implicando obrigatoriedade de execução integral por parte da Administração.

A seguir, apresenta-se a relação dos principais locais e a quantidade aproximada de aparelhos de ar-condicionado:

Nº	Nome e Local da Unidade	Endereço	Responsável pelo Local	Telefone e ou E-mail do Responsável	Quant. de Aparelhos (estimada)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
1	Secretaria de Administração (licitação, compras, atos legais, RH, etc.)	Rua Joaquim Boeing, 40	Gerson Walter Kraemer Denise S. Werter	atoslegais@ituporanga.sc.gov.br (47) 99654-0088	9
2	Procon e RG	Travessa Jacob Sens	Yonara da Silva	atoslegais@ituporanga.sc.gov.br (47) 99654-0088	3
3	Conselho Tutelar	Fernando Sens / R. Emilio Altemburg, s/n	Pricila Marian	atoslegais@ituporanga.sc.gov.br (47) 99654-0088	2
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
4	Gestão (Assistência Social)	R. Joaquim Boeing, 40 - Centro	Carla Andrea Santos Costa	assistenciasocial@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-1211	3



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5	CRAS	Carlos Thiesen, 177 - Centro	Paulo Daniel de Sant Anna	admcras@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-5300	7
6	CREAS	Rua Hilário Antônio Prim, 46 - Gabiroba	Ana Carolina da Cunha Capistrano	creas@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-4645	6
7	Multiuso Etamar Silveira Goulart	Avenida Paraguai, 40 - Jardim América	Ângela Maria Küster	angelamariakuster9@gmail.com (47) 99275-3975	6
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO					
8	Sede do Transporte Escolar	R. Ondino De Souza, Sn. - Gabiroba	Cleiton Brunn	transporteescolar@ituporanga.sc.gov.br (47) 9 9189-4766	03
9	Secretaria de Educação	R. Joaquim Boeing, 40 - Centro	Layla Alexandra dos Santos	educacao@ituporanga.sc.gov.br (47) 9 9137-3933	03
10	C.E.I. Cecília Kopp Thiesen	R. Irineu Bornhausen, 355 - Santo Antônio	Deisiane Laureth Steinbach	cecilia.thiesen10@gmail.com (47) 3533-4017	09
11	C.E.I. Girassol	R. Nelson Sebold, Sn - Gabiroba	Lara Matilde da Silva dos Santos	ceigirassol01@gmail.com (47) 99221-4610	09
12	C.E.I. Irma Farias	Rod. SC-350, Km 6 - Cerro Negro	Adélia Selma Sperber Oliveira	gestaoirmafarias@gmail.com (47) 99259-3441	13
13	C.E.I. Luciane Haverroth	R. Leonel Thiesen, 251 - Centro	Geraldine Vandresen Philippi Bezerra	ceilucianehaverroth@gmail.com (47) 3533-3566	15
14	C.E.I. Matilde Sens	R. Fernando Sens, Sn. - Centro	Ticiane Nienkotter Costa	ceimatilde.sens@hotmail.com (47) 3533-3151	19
15	C.E.I. Pequeno Príncipe	Av. Ruy Barbosa, Sn. - Vila Nova	Patricia Furlan	cei.pequenoprincipeinfantil@gmail.com (47) 3533-3300	14
16	C.E.I. Olga Schuhmacher Israel	Rod. SC-110, Km 11 - Bela Vista	Marize Wulff	cei.olgaschuhmacherisrael@gmail.com (47) 99943-9704	03
17	C.E. Bernardina Farias de Matos	R. João Carlos Thiesen, Sn. - Gabiroba	Viviane Haverroth	ceprofbernardinafariasmatos@gmail.com (47) 99762-0041	17
18	C.E. Bom Pastor	R. Carlos Jensen, 406 -	Magda Klaumann	centroeducacionalbompastor3400@gmail.com (47) 3533-3400	21

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 07:48 - 03:00 - 03
PAGA COM FERRELA DO SEU COMPUTADOR. URL: <http://www.ituporanga.sc.gov.br>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

19	C.E. Dr. Mário Cesar Sens	Santo Antônio R. João Kniss, 121 - Gabiroba	Maiara Lais Atanázio	ceidrmariocesarsens2020@gmail.com (47) 98869-5298	09
20	C.E. Leandro dos Santos	Rod. SC-350, Km 30 - Rio Bonito	Camila dos Santos Corrêa Hinkel	celeandro2006@gmail.com (47) 99940-2909	13
21	C.E. Olinda Israel Laurindo	Estr. Geral Rio do Norte, Sn.	Ester Marian dos Santos	ceolindaisraellaurindo@gmail.com (47) 99272-0820	05
22	C.E. Pedro Júlio Muller	R. Ascendino Santos Moreira, Sn. - N. Sra. de Fátima	Juliana Godinho Demarchi	cepedrojmuller@gmail.com (47) 99229-5787	24
23	C.E. Prof. Curt Hamm	Estr. Geral Rio Batalha, Sn. - Rio Batalha	Michele Kaitrim dos Santos	ceprofessorcurthamm@gmail.com (47) 99276-9057	12
SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA					
24	Sec. de Esportes e Cultura / Complexo da Cultura	Rua Adão Sens	Andreia Marcia Ventura Eifler	esportecultura@ituporanga.sc.gov.br (47) 99620-1921	06
25	Ginásio Henrique Holetz / Casa Vidro / Complexo Esporte	Parque da Cidade	Ivandel da Silva Junior	esportecultura@ituporanga.sc.gov.br (47) 99977-7587	07
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA					
26	Secretaria de Infraestrutura	Rua Ernesto Pedro Ludvig, 98 - Gabiroba	Wilmar Vandresen	infraestrutura@ituporanga.sc.gov.br (47) 98812-0500	2
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO					
27	Secretaria de Planejamento e Gestão	Rua Joaquim Boing, 40 - Centro	Vilmar Schwambach	Planejamento@ituporanga.sc.gov.br (47) 98899 8651	5
28	Departamento de Trânsito (DEMUTRAN)	R. Emílio Altemburg, 480 - Centro	Marciano da Silva	transito@ituporanga.sc.gov.br (47) 9118-4316	02
SECRETARIA DA SAÚDE					

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 08/04/2025 07:46:03.00 - 03
BASE COPIADA DO SISTEMA DE ARQUIVAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	Centro	- Centro		ov.br (47) 98818-3861	
SECRETARIA DE URBANISMO					
43	Secretaria de Urbanismo e Obras	SC 350 - Vila Nova	Leandro May	urbanismo@ituporanga.sc.gov.br (47) 99145-8048	2
44	Capela Mortuária Santa Rita	R. Juvenal Evan Rodrigues - Fernando Sens	Leandro May	urbanismo@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-5105	3 + 1 Cortina de Ar
45	Capela Mortuária N. Sra. de Fátima	Rod. Carl Heinz Buechler - N. Sra. de Fátima	Leandro May	urbanismo@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-5105	2
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
46	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	SC-350, bairro Vila Nova, 2º andar	Fabiano de Oliveira	agricultura@ituporanga.sc.gov.br 47997734546	7
47	Parque Ecológico Ingo Altenburg	R. Henrique Vagner, 456 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000	Ieda Holetz	agricultura@ituporanga.sc.gov.br 4791779416	1
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS					
48	Secretaria de Indústria e Comércio	Rua Emilio, s/n, Altenburg, Centro	Danrlei Soares	industriaecomercioituporanga@gmail.com 47 992572498	10
GABINETE DO PREFEITO					
49	Gabinete	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Helcio Laurindo Junior	gabinete@ituporanga.sc.gov.br 47991720833	5
50	Setor de Comunicação	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Aline	comunicacao@ituporanga.sc.gov.br	1
51	Procuradoria Geral do Município	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Hugo Teixeira da Silva	procuradoria@ituporanga.sc.gov.br	3
52	Controle Interno	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Evandro Bortoluzz	controle@ituporanga.sc.gov.br	1
SECRETARIA DA FAZENDA					
53	Secretaria da Fazenda	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Nilson Werter	fazenda@ituporanga.sc.gov.br (47) 99634-4227	5

A tabela listada acima é meramente estimativa, podendo a quantidade de equipamentos e o local variar, em razão da conveniência e oportunidade da administração pública, devendo a empresa comparecer nos locais indicados pelo fiscal de contrato e/ou descritivo da ordem de compra.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

A estimativa do quantitativo para aquisição de prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de ar-condicionado para o município de Ituporanga foi cuidadosamente elaborada com base nos pedidos feitos pelas secretarias e análise de relatório de saldo da ata de registro de preços, sendo possível analisar o quantitativo utilizado no processo do Pregão Eletrônico 6/2025. Foi estimado novo quantitativo conforme tabela:

LOTE 01 - IMPLANTAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PMOC			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	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	UN	420
	7.000 E 60.000 BTUS, DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS, INSTALADOS NAS SECRETARIAS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA.		
LOTE 02 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	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)	SER	37
2	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)	SER	60
3	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)	SER	78
4	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)	SER	37
5	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)	SER	20



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	SER	35
7	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	SER	45
8	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	SER	50
9	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	SER	28
10	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	SER	12
11	MATERIAL PARA ISOLAMENTO TÉRMICO (ACIMA DE 1,5M)	M	800
12	TUBO DE COBRE PARA AR CONDICIONADO (ACIMA DE 1,5M)	M	800
13	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	SER	600
14	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	SER	960
15	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	SER	600
16	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	SER	150
17	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	SER	45
18	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	H	350
19	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	H	350
20	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	H	250
21	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	H	80
22	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	H	20
23	CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	40



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

24	CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	20
25	CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	30
26	CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10
27	CAPACITOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	6
28	COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA.	UN	20
29	COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA.	UN	40
30	COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA.	UN	40
31	COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA.	UN	10
32	COMPRESSOR COMPATÍVEL COM AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS DE ATÉ 4M DE DISTÂNCIA.	UN	6
33	PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	30
34	PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	30
35	PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	30
36	PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10
37	PLACA ELETRÔNICA PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	5
38	PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	30
39	PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	30
40	PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	30
41	PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

42	PLACA ELETRÔNICA PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	5
43	PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	20
44	PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	25
45	PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	25
46	PLACA RECEPTORA PARA AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10
47	PLACA RECEPTORA PARA CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	5
48	FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	30
49	FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	30
50	FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	35
51	FILTRO PARA AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10
52	FILTRO PARA AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	5
53	MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	20
54	MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	25
55	MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	25
56	MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	15
57	MOTOR PARA EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	5
58	MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	20
59	MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	20
60	MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	25
61	MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10
62	MOTOR PARA CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	4
63	MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	UN	20



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

64	MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	UN	25
65	MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	UN	25
66	MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	UN	10
67	MOTOR SWING DE AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	UN	5
68	CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 7500 E 9000 BTUS	KG	200
69	CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 9500 E 12000 BTUS	KG	300
70	CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 12500 E 18000 BTUS	KG	150
71	CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO ENTRE 18500 E 24000 BTUS	KG	100
72	CARGA DE GÁS R-32 PARA AR CONDICIONADO DE 24500 BTUS OU SUPERIOR	KG	100
73	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL	UN	25
74	MANGUEIRA DE DRENO CORRUGADA	MT	800
75	CANALETA CB-80 PARA AR-CONDICIONADO	MT	500
76	CURVA PARA CANALETA CB-80	UN	150
77	ACABAMENTO CANALETA CB-80	UN	150
78	PANQUECA COBRE 1/4 15 METROS	MT	100
79	PANQUECA COBRE 3/4 15 METROS	MT	100
80	PANQUECA COBRE 3/8 15 METROS	MT	100
81	ISOLANTE TÉRMICO 1/4 2 METROS	MT	60
82	ISOLANTE TÉRMICO 3/8 2 METROS	MT	60
83	TERMINAL TIPO GARFO	UN	1.200
84	FITA PVC 10 METROS	MT	1.000
85	ABRAÇADEIRA MANGUEIRA DRENO 1/2	UN	1.000

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as soluções existentes no mercado e compatíveis com as normas legais aplicáveis às contratações públicas, foram analisadas alternativas capazes de atender à necessidade de manutenção, instalação, desinstalação, limpeza e gestão dos sistemas de climatização das Secretarias e entidades do Município de Ituporanga, incluindo a elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

Foram consideradas as seguintes possibilidades:

1. Substituição dos aparelhos por equipamentos novos sempre que apresentassem defeitos;
2. Adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade pública;



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

3. Contratação por meio de Consórcio Público ou Consórcio Multifinalitário;
4. Prorrogação da Ata de Registro de Preços vigente no Município com objeto semelhante;
5. Realização de nova licitação para contratação de serviços continuados de manutenção de sistemas de climatização.

6.1 Substituição dos aparelhos por novos

Embora a substituição integral dos equipamentos seja uma solução possível, verifica-se que, na maioria dos casos, os defeitos apresentados decorrem de desgaste natural decorrente do uso contínuo, sendo plenamente solucionáveis mediante manutenção preventiva ou corretiva.

A substituição imediata dos aparelhos implicaria custos significativamente superiores aos necessários para manutenção e recuperação dos equipamentos existentes, caracterizando medida antieconômica e contrária ao princípio da eficiência administrativa.

Dessa forma, conclui-se que esta alternativa não apresenta vantajosidade econômica para a Administração Pública.

6.2 Adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos

Foi realizada pesquisa em atas de registro de preços disponíveis em órgãos públicos e entidades regionais, verificando-se a inexistência de registros vigentes que contemplassem simultaneamente:

- manutenção preventiva e corretiva;
- fornecimento de peças;
- instalação e desinstalação de equipamentos; e
- elaboração e execução do PMOC.

Além disso, observou-se que os quantitativos registrados em atas existentes não seriam suficientes para atender à demanda municipal, o que inviabilizaria eventual adesão.

Ressalta-se ainda que a utilização de atas externas depende de autorização do órgão gerenciador e da comprovação de vantajosidade, circunstâncias que não se mostraram viáveis no presente caso.

6.3 Contratação por meio de Consórcio Público

A alternativa de contratação por meio de consórcio público ou compra compartilhada também foi analisada. Contudo, não foram identificadas licitações ou atas vigentes compatíveis com o objeto pretendido, especialmente considerando a necessidade de execução integrada do PMOC e dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização.

Dessa forma, esta opção mostrou-se indisponível para atendimento da demanda atual.

6.4 Prorrogação de Ata de Registro de Preços vigente no Município

Foi avaliada a possibilidade de prorrogação da ata municipal vigente com objeto semelhante. Entretanto, verificou-se que o instrumento existente não contempla a elaboração e execução do PMOC, tampouco



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

abrange integralmente as manutenções preventivas necessárias à adequada gestão dos sistemas de climatização.

Além disso, constatou-se a insuficiência do escopo contratual para atendimento das necessidades atuais da Administração, o que inviabiliza sua utilização como solução definitiva, podendo apenas servir, quando cabível, como medida temporária até a conclusão de novo processo licitatório.

6.5 Realização de nova licitação

Diante da análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a realização de novo processo licitatório constitui a solução mais adequada para atendimento da demanda municipal.

A nova contratação permitirá:

- execução contínua e planejada das manutenções preventivas e corretivas;
- fornecimento de peças necessárias às intervenções técnicas;
- elaboração, implantação e execução do PMOC;
- centralização da responsabilidade técnica;
- maior eficiência operacional e redução de interrupções nos serviços públicos.

Assim, conclui-se que a realização de licitação, com critério de julgamento pelo menor preço e contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção dos sistemas de climatização, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Na pesquisa de preço observou-se os parâmetros previsto no art. 23, incisos I, II, III e IV da Lei 14.133/2022 de forma combinada.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

A pesquisa se deu através de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), priorizando as do Estado de Santa Catarina, para obter valores mais próximos da realidade do município. Foi utilizada contratações similares feitas pela Administração Pública, a Ata de Registro e Preços 77/2025 devidamente atualizada pelo índice acumulado no INPC de 3,35%. Também foram feitas pesquisas em sítios eletrônicos especializados e consultas com fornecedores diretos.

A metodologia para definição do preço de referência foi da MÉDIA DE VALOR dos preços coletados, conforme decreto municipal nº 125/2022, art. 6º, §1º, que regulamenta no município o procedimento para pesquisa de preços.

A estimativa dos valores para contratação de serviços especializados para instalação, desinstalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar condicionado para uso das secretarias e entidades do município de Ituporanga foi elaborada levando em conta os valores das atas de registro de preço encontradas na pesquisa no PNCP, nos sítios eletrônicos encontrados em pesquisa na internet e nos orçamentos de empresas do município que já haviam participado e/ou enviado orçamentos, foram enviados pedidos pelo aplicativo WhatsApp.

Houve certa dificuldade em encontrar itens idênticos nas atas de registro de preços, devido à especificidade de alguns produtos e à variação nas medidas e quantitativos entre as atas, que diferiam das necessidades da Prefeitura de Ituporanga. **Por isso, foram aceitos produtos análogos ou com quantidades próximas, com ajustes realizados conforme necessário para adequação ao preço de mercado.** Além disso, valores excessivamente altos e fora da média dos demais itens foram desconsiderados, conforme decreto municipal nº 125/2022, art. 3º, VI.

A estimativa do valor da contratação é, portanto, de R\$ 1.703.852,79 (um milhão setecentos e três mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e nove reais). Determinou-se o valor estimado da contratação multiplicando o quantitativo total com as médias de valores estipuladas na planilha de valores em anexo e somando os valores multiplicados no final, conforme tabela a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ITEM	QUANTIDADE	MÉDIA DE VALORES	VALOR TOTAL
1	420	R\$71,15	R\$32.403,00
1	35	R\$ 343,00	R\$ 12.005,00
2	60	R\$ 361,80	R\$ 21.708,00
3	78	R\$ 385,51	R\$ 30.069,78
4	37	R\$ 496,63	R\$ 18.375,31
5	20	R\$ 576,40	R\$ 11.528,00
6	35	R\$ 145,28	R\$ 5.084,80
7	45	R\$ 145,28	R\$ 6.537,60
8	50	R\$ 119,44	R\$ 5.972,00
9	28	R\$ 122,90	R\$ 3.441,20
10	12	R\$ 144,81	R\$ 1.737,72
11	800	R\$ 37,87	R\$ 30.296,00
12	800	R\$ 128,24	R\$ 102.592,00
13	600	R\$ 150,08	R\$ 90.048,00
14	960	R\$ 154,63	R\$ 148.444,80
15	600	R\$ 163,53	R\$ 98.118,00
16	150	R\$ 178,90	R\$ 26.835,00
17	45	R\$ 185,30	R\$ 8.338,50
18	350	R\$ 104,67	R\$ 36.634,50
19	350	R\$ 110,42	R\$ 38.647,00
20	250	R\$ 111,25	R\$ 27.812,50
21	80	R\$166,00	R\$ 13.280,00
22	20	R\$ 178,58	R\$ 3.571,60
23	40	R\$ 135,85	R\$ 5.434,00
24	20	R\$ 138,62	R\$ 2.772,40



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

25	30	R\$ 146,32	R\$ 4.389,60
26	10	R\$ 163,53	R\$ 1.635,30
27	6	R\$ 188,40	R\$ 1.130,40
28	20	R\$ 900,92	R\$ 18.018,40
29	40	R\$ 1.072,19	R\$ 42.887,60
30	40	R\$ 1.230,63	R\$ 49.225,20
31	10	R\$ 1.300,54	R\$ 13.005,40
32	6	R\$ 1.724,83	R\$ 10.348,98
33	30	R\$ 434,81	R\$ 13.044,30
34	30	R\$ 477,86	R\$ 14.335,80
35	30	R\$ 540,39	R\$ 16.211,70
36	10	R\$ 663,01	R\$ 6.630,10
37	5	R\$ 844,07	R\$ 4.220,35
38	30	R\$ 755,57	R\$ 22.667,10
39	30	R\$ 852,46	R\$ 25.573,80
40	30	R\$ 897,73	R\$ 26.931,90
41	10	R\$ 1.064,69	R\$ 10.646,90
42	5	R\$ 1.224,18	R\$ 6.120,90
43	20	R\$ 324,00	R\$ 6.480,00
44	25	R\$ 339,85	R\$ 8.496,25
45	25	R\$ 402,43	R\$ 10.060,75
46	10	R\$ 459,44	R\$ 4.594,40
47	5	R\$ 545,76	R\$ 2.728,80
48	30	R\$ 83,28	R\$ 2.498,40
49	30	R\$ 90,43	R\$ 2.712,90
50	35	R\$ 102,65	R\$ 3.592,75
51	10	R\$ 118,75	R\$ 1.187,50
52	5	R\$ 145,31	R\$ 726,55
53	20	R\$ 364,48	R\$ 7.289,60
54	25	R\$ 411,6	R\$ 10.291,00
55	25	R\$ 488,90	R\$ 12.222,50
56	15	R\$ 594,99	R\$ 8.924,85
57	5	R\$ 724,79	R\$ 3.623,95
58	20	R\$ 401,13	R\$ 8.022,60
59	20	R\$ 437,64	R\$ 8.752,80
60	25	R\$ 509,99	R\$ 12.749,75
61	10	R\$ 616,39	R\$ 6.163,90
62	4	R\$ 705,10	R\$ 2.820,40
63	20	R\$ 150,56	R\$ 3.011,20
64	25	R\$ 159,27	R\$ 3.981,75
65	25	R\$ 191,90	R\$ 4.797,50
66	10	R\$ 220,38	R\$ 2.203,80
67	5	R\$ 261,38	R\$ 1.306,90
68	200	R\$ 238,09	R\$ 47.618,00
69	300	R\$ 256,16	R\$ 76.848,00
70	150	R\$ 290,36	R\$ 43.554,00
71	100	R\$ 317,37	R\$ 31.737,00



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

72	100	R\$ 348,43	R\$ 34.843,00
73	25	R\$ 46,87	R\$ 1.171,75
74	800	R\$19,30	R\$15.440,00
75	500	R\$61,69	R\$30.845,00
76	150	R\$29,04	R\$4.356,00
77	150	R\$33,52	R\$5.028,00
78	100	R\$394,67	R\$39.467,00
79	100	R\$795,08	R\$79.508,00
80	100	R\$600,00	R\$60.000,00
81	60	R\$17,69	R\$1.061,40
82	60	R\$23,44	R\$1.406,40
83	1.200	R\$1,49	R\$1.788,00
84	1.000	R\$13,35	R\$13.350,00
85	1.000	R\$7,88	R\$7.880,00
TOTAL			R\$1.703.852,79

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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.

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, 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.

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.

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.

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.

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



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

climatização, permitindo à Administração maior controle sobre o desempenho dos equipamentos e a tomada de decisões fundamentadas.

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.

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.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA DEMANDA

Nos termos do art. 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que se mostrar técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No presente caso, a Administração optou pelo parcelamento da contratação em dois lotes distintos, conforme a natureza dos serviços, a saber:

- **Lote 1:** Implantação, elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- **Lote 2:** Serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças.

Tal divisão decorre da distinção técnica entre os serviços, considerando que o PMOC possui caráter predominantemente técnico-normativo, com exigência de responsabilidade técnica específica, enquanto os serviços de manutenção envolvem execução operacional contínua.

A separação em lotes, portanto, amplia a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento, sem prejuízo da eficiência da contratação.

9.1 Justificativa para não parcelamento do Lote 2 em itens

No que se refere ao Lote 2, optou-se por não realizar o parcelamento por itens, mantendo-se a contratação de forma integrada, englobando serviços e fornecimento de peças, pelas razões a seguir expostas:

A execução dos serviços de manutenção de aparelhos de ar-condicionado caracteriza-se como atividade contínua, técnica e integrada, exigindo coordenação entre diagnóstico, fornecimento de peças e execução do reparo. A eventual separação entre fornecimento de peças e prestação de serviços comprometeria a eficiência operacional e a qualidade do serviço prestado.

Em cenário de contratação por itens distintos, haveria necessidade de envolvimento de múltiplos fornecedores para um mesmo atendimento, o que implicaria:

- aumento da complexidade na gestão contratual;
- maior tempo de resposta para execução dos serviços;
- necessidade de múltiplos acionamentos e deslocamentos;
- risco de descontinuidade no atendimento.



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

De forma ilustrativa, em caso de falha em equipamento, seria necessário que um fornecedor realizasse o diagnóstico, enquanto outro(s) seriam responsáveis pelo fornecimento das peças, o que poderia ocasionar atrasos significativos na conclusão do serviço, especialmente diante da impossibilidade de identificação prévia de todos os componentes necessários.

Além disso, a contratação fragmentada poderia gerar:

- ineficiência logística, sobretudo para peças de baixo valor;
- aumento dos custos administrativos, decorrente da gestão de múltiplos contratos;
- riscos de incompatibilidade técnica entre peças e serviços executados;
- conflitos de responsabilidade, com possibilidade de transferência de

culpa entre fornecedores quanto a eventuais falhas ou vícios.

Destaca-se, ainda, que a segregação entre fornecimento de peças e execução dos serviços pode comprometer a garantia dos serviços prestados, uma vez que o prestador poderá atribuir eventuais falhas à qualidade dos componentes fornecidos por terceiros, e vice-versa, dificultando a responsabilização e prejudicando a Administração.

Dessa forma, a contratação integrada no Lote 2 assegura:

- maior eficiência na execução dos serviços;
- redução do tempo de atendimento;
- padronização dos procedimentos;
- responsabilidade técnica unificada;
- melhor fiscalização contratual.

9.2 Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto em dois lotes distintos atende ao interesse público, promovendo maior competitividade e especialização técnica, ao passo que a não divisão do Lote 2 em itens mostra-se necessária para garantir a eficiência, economicidade e adequada execução dos serviços, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar a adequada gestão dos sistemas de climatização das Secretarias e entidades do Município de Ituporanga, promovendo ganhos de eficiência operacional, economicidade, conformidade legal e melhoria da qualidade dos ambientes atendidos.

Do ponto de vista operacional, espera-se que a execução contínua e planejada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva proporcione maior organização das intervenções realizadas nos equipamentos, com redução significativa do tempo de resposta às demandas emergenciais e padronização dos procedimentos técnicos adotados. A centralização da execução em empresa especializada permitirá maior controle sobre as atividades realizadas, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços.

Sob o aspecto econômico, a contratação contribuirá para a otimização dos recursos públicos, uma vez que a realização periódica de manutenções preventivas tende a reduzir a incidência de falhas inesperadas e a necessidade de intervenções corretivas de maior custo. Além disso, esperase o aumento da vida útil



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

dos equipamentos de climatização e a diminuição da necessidade de substituição precoce dos aparelhos, proporcionando maior previsibilidade dos gastos públicos.

No que se refere à conformidade legal, a implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC permitirá o atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.589/2018 e das normas sanitárias aplicáveis à qualidade do ar interior em ambientes climatizados. Tal medida contribui diretamente para a redução de riscos à saúde dos servidores e usuários dos serviços públicos, bem como para a regularização dos sistemas de climatização perante eventuais fiscalizações.

Adicionalmente, a contratação impactará positivamente na qualidade dos ambientes e na prestação dos serviços públicos, assegurando condições adequadas de funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado, maior conforto térmico e redução de interrupções causadas por falhas técnicas. Esses fatores refletem diretamente na melhoria das condições de trabalho dos servidores e no atendimento à população.

Por fim, a solução proposta permitirá a implantação de uma gestão técnica integrada dos sistemas de climatização, com controle sistematizado dos equipamentos, registro histórico das manutenções realizadas e centralização da responsabilidade técnica. Tal estrutura possibilita maior eficiência na fiscalização contratual e contribui para o uso racional de recursos, inclusive com potencial redução do consumo energético decorrente de equipamentos operando em condições inadequadas.

Dessa forma, a contratação mostra-se adequada e necessária para atender ao interesse público, proporcionando resultados efetivos em termos de eficiência, economicidade, conformidade legal e qualidade dos serviços prestados pelo Município.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Será previamente estabelecido neste ETP, no edital e no contrato os servidores capacitados para a fiscalização e gestão contratual, podendo solicitar correções caso ocorram eventuais irregularidades.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após pesquisa de processos administrativos e editais publicados no Sistema IPM da Prefeitura Municipal de Ituporanga, foi verificado que há contratações correlatas, quais sejam:

- Dispensa Presencial 83/2026;
- Dispensa Presencial 56/2026;
- Dispensa Presencial 403/2025;
- Pregão Eletrônico 6/2025.

Para se obter essas informações foi realizado consulta de contratações do último ano, fazendo referência a 2025 e 2026.

Entretanto, com a homologação da presente demanda, não haverá mais a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, pois a previsão dos itens listados visam suprir as eventuais demandas do município.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção e fornecimento de peças para aparelhos de ar-condicionado, bem como a implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, pode gerar impactos ambientais caso não seja executada de forma adequada.

Entretanto, tais impactos podem ser mitigados mediante a adoção de boas práticas operacionais, uso de insumos apropriados e observância da legislação ambiental vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, foram identificados os seguintes impactos ambientais:

13.1 Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE)

Durante a instalação e manutenção dos equipamentos, pode ocorrer o vazamento de fluidos refrigerantes, substâncias que, dependendo de sua composição, podem contribuir para o aquecimento global e, em alguns casos, para a degradação da camada de ozônio.

13.2 Descarte inadequado de equipamentos e peças

O descarte incorreto de componentes como filtros, compressores, tubulações e demais materiais pode resultar em contaminação do solo e de recursos hídricos, além de contribuir para a poluição ambiental.

13.3 Consumo de energia elétrica

Equipamentos operando de forma ineficiente ou sem manutenção adequada tendem a apresentar maior consumo energético, contribuindo indiretamente para o aumento das emissões de dióxido de carbono (CO₂), especialmente em cenários com uso de fontes não renováveis.

13.4 Uso de produtos químicos

A utilização de produtos químicos inadequados nos processos de limpeza e higienização pode gerar impactos ambientais, especialmente quando se tratam de substâncias com baixa biodegradabilidade ou potencial tóxico.

13.5 Geração de resíduos sólidos

A execução dos serviços gera resíduos como embalagens, plásticos, metais e outros materiais, que, se não destinados corretamente, podem causar acúmulo de lixo e degradação ambiental.

13.6 Emissão de ruídos

As atividades de instalação e manutenção podem gerar ruídos que, se não controlados, podem causar desconforto à população e interferência nos ambientes atendidos.

13.7 Medidas mitigadoras

Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais identificados, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

- realizar o manuseio adequado de fluidos refrigerantes, evitando vazamentos e priorizando, sempre que possível, o uso de substâncias com menor potencial de impacto ambiental;
- garantir o recolhimento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, especialmente gases refrigerantes e componentes contaminados, em conformidade com a legislação vigente;
- adotar práticas que promovam a eficiência energética dos equipamentos, por meio de instalação correta e manutenção periódica;
- utilizar produtos de limpeza adequados, preferencialmente biodegradáveis ou de menor agressividade ambiental;
- proceder à correta segregação e destinação dos resíduos sólidos gerados, observando as práticas de gestão de resíduos já adotadas pelo Município;
- adotar medidas para redução de ruídos, mediante utilização de equipamentos adequados e planejamento das atividades.

13.8 Conclusão

Diante do exposto, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são passíveis de controle e mitigação, não constituindo impedimento para sua realização, desde que observadas as medidas e boas práticas estabelecidas.

14. VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.



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

15. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapa de gerenciamento de riscos segue anexo em documento apartado.

16. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

O município de Ituporanga não exigirá amostras na presente contratação.

17. DELIMITAÇÃO DE DISTÂNCIA DOS PARTICIPANTES

Esta contratação não estabelecerá limites de distância para os participantes, pois não se observará perda de vantagens para o ente público caso o fornecedor esteja localizado em uma região mais distante. Essa abordagem visa garantir uma maior competitividade e a possibilidade de acesso a fornecedores que possam oferecer melhores condições e preços, independentemente de sua localização geográfica.

18. JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA MEI E EPP

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.

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

2.2.3 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

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

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.

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.

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.



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


19. RESPONSÁVEIS PELA FUTURA CONTRATAÇÃO

Gestores do contrato: Gerson Walter Kraemer, Sandra Regina Berns Clasen e Aline de Abreu Postais.
Fiscais do contrato: Denise Schussler Werter, Tarciso Leandro Pereira e Vânio Inácio de Souza Júnior.
Prazo de vigência contratual: 12 meses prorrogáveis;
Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis

Ituporanga, 08 de abril de 2026.

 Assinado digitalmente por:
GERSON WALTER KRAEMER
***.002.819-**
assinado digitalmente 09/04/2026 07:47:34

Gerson Walter Kraemer
Secretário da Administração

 Assinado eletronicamente por:
MARIO CESAR HILLESHEIM
***.582.019-**
assinado eletronicamente 14/04/2026 08:09:08
Assinatura original verificada


Secretário da Indústria Comércio e Serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA


Secretária da Educação

 Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA BERNES
CLASEN
***.482.779-**-**
10/04/2026 08:24:19
Assinatura digital avançada.

 Assinado eletronicamente por:
LEANDRO MAY
***.401.949-**-**
10/04/2026 07:29:35
Assinatura digital avançada.


Leandro May

Secretário do Urbanismo

 Assinado eletronicamente por:
VILMAR SCHWAMBACH
***.001.429-**-**
13/04/2026 13:21:12
Assinatura digital avançada.


Vilmar Schwambach

Secretário de Planejamento

 Assinado eletronicamente por:
CARLA ANDREA SANTOS
COSTA
***.907.579-**-**
10/04/2026 11:27:11
Assinatura digital avançada.

Carla Andrea Santos Costa

Secretária de Assistência Social

 Assinado eletronicamente por:
FABIANO DE OLIVEIRA
***.941.689-**-**
09/04/2026 16:15:38
Assinatura digital avançada.


Fabiano de Oliveira

Secretário da Agricultura e Meio Ambiente

Edesio Bilck Neto
Secretário de Turismo, Cultura, Esporte e Eventos

 Assinado eletronicamente por:
EDESIO BILCK NETO
***.462.019-**-**
09/04/2026 07:46:57
Assinatura digital avançada.

Vilmar Vandresen
Secretário de Infraestrutura

 Assinado eletronicamente por:
ALINE DE ABREU POSTAIS
***.909.219-**-**
10/04/2026 08:37:45
Assinatura digital avançada.

Aline de Abreu Postais
Secretária de Saúde



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

- ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026/PMI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2026**

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o sr. **GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA.....** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de, Estadode, neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 236/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº /2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA 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

conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R\$().

1.2.1 PMOC

1.2.1.1 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.

1.2.1.2 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.2.1.3 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.

1.2.1.4 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.

1.2.1.5 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 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

1.2.1 MANUTENÇÃO AR

1.2.1.1 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.

1.2.1.2 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.

1.2.1.3 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.

1.2.1.4 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**

1.2 O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao bem entregue a **Prefeitura do Município de Ituporanga**. Na nota fiscal/fatura o fornecedor deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;

1.3. 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

1.3.1 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.

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso de entrega dos itens nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada. Os quantitativos são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas, nos limites e condições da legislação e da Ata.

1.4 O fornecimento dos itens objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

1.5. 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se à presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 236/2026;
- b) Pregão Eletrônico n.º /2026
- c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens integrantes do(s) lote(s), conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2. Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: mão de obra, salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e impostos incidentes, taxas, seguros, deslocamento, transporte, carga, descarga, retirada e reinstalação de equipamentos, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs, peças, materiais, insumos, testes, relatórios técnicos, despesas administrativas e lucro, bem como quaisquer outros encargos que possam influir na adequada execução dos serviços, no fornecimento/aplicação de peças e materiais e no cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

3.2.1. Não caberá ao FORNECEDOR pleitear acréscimos a qualquer título em razão de custos ordinários inerentes à execução do objeto, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas, observadas as condições previstas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

3.2.2. A cobrança de peças, materiais excedentes, carga de gás, tubulações, isolamentos, canaletas ou demais itens somente será admitida quando houver previsão de item próprio registrado, autorização prévia da Administração, efetiva aplicação/utilização, comprovação documental e aceite pela fiscalização, vedada a cobrança em duplicidade de itens já incluídos na composição do serviço contratado.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

5.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com o prazo de execução das contratações dela decorrentes. As aquisições serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, por meio de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, nota de empenho ou outro instrumento hábil, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.3. 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.2.1. 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.

5.3.2.2. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.3.2.3. 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.

5.3.2.4. 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.

5.3.2.5. 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

5.3.4. O preço unitário de cada item constitui o critério de precificação e contratação, porém o pagamento somente ocorrerá pelos quantitativos efetivamente entregues e aceitos, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por itens não entregues, recusados, substituídos em razão de inconformidade, fornecidos em quantidade superior à autorizada sem prévia anuência da Administração ou entregues em desacordo com as especificações técnicas pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço 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 regulamentação municipal aplicável.

6.2 - 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.

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

6.4 – 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 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;



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

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total do objeto da presente Ata/Contrato, não sendo admitida a transferência integral a terceiros da execução dos serviços contratados.

7.2. A subcontratação parcial somente será admitida para **serviços acessórios, instrumentais ou de apoio**, desde que **previamente autorizada pela Administração**, por escrito, e desde que não comprometa a responsabilidade técnica, a qualidade dos serviços, a segurança da execução, os prazos, a fiscalização contratual e a regular execução do objeto.

7.3. Não será admitida a subcontratação das parcelas essenciais do objeto, especialmente aquelas relacionadas à responsabilidade técnica, diagnóstico técnico, elaboração e acompanhamento do PMOC, execução dos serviços principais de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, aplicação de peças, emissão de relatórios técnicos e demais atividades diretamente vinculadas à capacidade técnica exigida da contratada.

7.4. Em qualquer hipótese de subcontratação parcial autorizada, a contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança, conformidade técnica, prazos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e pelo fiel cumprimento do objeto, não se admitindo a transferência a terceiros das responsabilidades contratuais assumidas.

7.5. A eventual subcontratada deverá atender às exigências legais, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade que venha a executar, cabendo à contratada comprovar tal regularidade sempre que solicitado pela fiscalização.

7.6. O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual, do cancelamento do registro de preços, da glosa de valores indevidos e da adoção das demais medidas administrativas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.2. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.2.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do



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

registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Na hipótese de divergência que permita liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão do documento fiscal relativo apenas à parcela incontroversa, correspondente aos serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

efetivamente executados, peças efetivamente aplicadas e itens aceitos pela fiscalização, procedendo ao pagamento na forma devida.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

9.16. 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.

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

9.18. 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.

9.19. 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.



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

9.20. 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.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. 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.

10.26. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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.

10.31. 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.

10.32. 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.

10.33. 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.

10.34. 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.

10.35. 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.

10.36. 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.

10.37. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

remunerável autônomo, faturamento mínimo, peças não aplicadas, materiais não utilizados ou rubricas não previstas no ajuste.

10.38. 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.

10.39. 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.

10.40. 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.

10.41. 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.

10.42. 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.

10.43. Cobrar materiais excedentes, peças, carga de gás, tubulações, canaletas, isolamentos ou demais itens somente quando efetivamente autorizados, aplicados, comprovados e aceitos pela fiscalização, observado o preço registrado e vedado o faturamento de itens já incluídos na composição de outro serviço.

10.44. 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.

10.45. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

11.1. 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.

11.2. 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;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

11.4. 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:

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.4.3. 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.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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



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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência pelo prazo nela estabelecido, podendo ser encerrada pelo decurso do prazo de validade, pelo esgotamento dos quantitativos registrados, quando for o caso, pelo cancelamento total dos preços registrados ou por outra hipótese legalmente admitida.

12.2. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando o FORNECEDOR:

I — descumprir, total ou parcialmente, as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

II — não retirar a nota de empenho, não assinar instrumento contratual, não aceitar Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

III — não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV — não aceitar manter o preço registrado quando indeferido pedido de revisão, atualização, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses em que não forem comprovados os pressupostos legais ou fáticos que inviabilizem o cumprimento da Ata;

V — sofrer sanção administrativa que impeça a manutenção do registro ou a celebração de novas contratações com a Administração, observados os efeitos e a abrangência da penalidade aplicada;

VI — deixar de manter as condições de habilitação, qualificação técnica ou regularidade exigidas no procedimento licitatório, quando a irregularidade comprometer a execução do objeto ou não for sanada no prazo concedido pela Administração;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

VII — praticar ato que comprometa a regular execução do objeto, a segurança dos serviços, a qualidade das peças ou materiais fornecidos, a responsabilidade técnica assumida ou a confiabilidade da relação contratual;

VIII — incorrer em hipótese legal ou administrativa que torne inviável a manutenção do seu registro.

12.3. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, mediante decisão devidamente comprovada e justificada, nas seguintes hipóteses:

I — por razão de interesse público, devidamente motivada;

II — a pedido do FORNECEDOR, em decorrência de caso fortuito, força maior, fato superveniente ou outra circunstância relevante devidamente comprovada que impossibilite o cumprimento das condições registradas;

III — quando não houver êxito nas negociações para adequação dos preços registrados aos valores praticados no mercado;

IV — quando se verificar perda da vantajosidade da Ata, devidamente demonstrada em pesquisa ou avaliação de mercado;

V — quando houver alteração da necessidade administrativa que torne desnecessária, inadequada ou antieconômica a manutenção do registro.

12.4. O pedido de cancelamento formulado pelo FORNECEDOR deverá ser apresentado formalmente, por escrito, com exposição clara dos fatos e fundamentos, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência de fato superveniente, caso fortuito, força maior, alteração extraordinária de custos ou outra circunstância relevante que inviabilize o cumprimento das condições registradas.

12.5. O simples protocolo do pedido de cancelamento não suspende nem extingue as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, permanecendo este obrigado ao cumprimento das condições da Ata, das ordens já emitidas, das notas de empenho, dos instrumentos equivalentes e das demais obrigações decorrentes do registro, até decisão expressa da Administração.

12.6. Caso o pedido de cancelamento seja indeferido ou não seja acolhido por ausência de fundamentação, insuficiência de comprovação ou inexistência de fato apto a justificar o cancelamento, o FORNECEDOR deverá manter o cumprimento integral das obrigações assumidas, sob pena de caracterização de descumprimento da Ata de Registro de Preços.

12.7. A recusa injustificada em atender Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, bem como o retardamento injustificado da execução, a inexecução parcial ou total do objeto, o abandono das obrigações registradas ou a negativa de manutenção das condições assumidas após pedido de cancelamento não acolhido pela Administração, poderá ensejar o cancelamento do registro, a convocação de fornecedor remanescente, a apuração de responsabilidade e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

12.8. O deferimento do pedido de cancelamento pela Administração não afasta a apuração de responsabilidade por eventuais descumprimentos anteriores, nem prejudica a aplicação de glosas,



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

indenizações, sanções administrativas ou demais medidas cabíveis, quando verificada conduta imputável ao FORNECEDOR.

12.9. A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará, por si só, o cancelamento do registro, desde que não restrinja sua capacidade de executar o objeto, manter a responsabilidade técnica, cumprir as obrigações assumidas e atender às condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.10. Caso a alteração societária, reorganização empresarial, incorporação, fusão ou cisão implique alteração relevante da pessoa jurídica registrada ou de suas condições de habilitação, a continuidade do registro dependerá de análise e autorização formal da Administração, mediante comprovação da manutenção da capacidade técnica, operacional, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigida, sem prejuízo da formalização do instrumento administrativo cabível.

12.11. O cancelamento do registro do FORNECEDOR não prejudica a apuração de responsabilidade por eventual descumprimento das obrigações assumidas, nem afasta a aplicação de sanções administrativas, glosas, indenizações ou demais medidas cabíveis.

12.12. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas na Ata, visando à continuidade do atendimento da necessidade pública.

12.13. O cancelamento total ou parcial da Ata de Registro de Preços, do registro do FORNECEDOR ou dos preços registrados será formalizado por despacho da autoridade competente, devidamente motivado nos autos, com indicação dos fundamentos, dos efeitos sobre as contratações em andamento e sobre eventuais ordens, empenhos ou instrumentos já emitidos.

12.14. O cancelamento do registro ou dos preços registrados não confere ao FORNECEDOR direito a indenização, salvo quanto aos serviços, fornecimentos ou parcelas regularmente executados, comprovados e aceitos pela Administração, observadas as condições de pagamento, eventuais glosas e demais disposições aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, observados os serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como as peças, materiais e demais itens efetivamente fornecidos/aplicados e aceitos pela Administração, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço, Ordens de Compra ou instrumentos equivalentes.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

instrumento equivalente, conforme a Secretaria requisitante, a natureza do serviço ou item demandado e a disponibilidade orçamentária correspondente.

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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
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

Dotação Utilizada	
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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RUA DA PAZ, 100 - ITUPORANGA - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RUA DA PRAIA, 100 - ITUPORANGA - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339039050000000000	Serviços técnicos profissionais
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
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
3339030250000000000	Material para manutenção de bens móveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos



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

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
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
15007000080	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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.3.1. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

executado, indicação das peças substituídas, testes realizados, assinatura do responsável pelo recebimento ou outro documento idôneo exigido pela Administração.

14.4. 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.

14.5. 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 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.

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

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

14.11. 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

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

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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



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

execução, ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível, conforme a formação, as atribuições legais do responsável técnico indicado e o conselho profissional competente.

14.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do objeto será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio do gestor e do fiscal designados, com poderes para:

i) verificar a conformidade da execução dos serviços, fornecimento/aplicação de peças, materiais e etapas do PMOC com o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e com cada Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente;

ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, aplicação de peças, retirada e devolução de equipamentos, testes de funcionamento, prazos de atendimento e demais atividades executadas;

iii) solicitar esclarecimentos, relatórios técnicos, registros fotográficos, identificação dos equipamentos atendidos, comprovação das peças substituídas, testes realizados, ART/TRT quando exigível, certificados de capacitação e demais documentos pertinentes;

iv) orientar quanto a ajustes operacionais relacionados ao agendamento, acesso aos locais, retirada, transporte, reinstalação, limpeza do ambiente, segurança da execução e compatibilização dos serviços com o funcionamento das unidades administrativas; e

v) propor a adoção de advertências, glosas, recusas, correções, refazimentos, substituições e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2. A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução do objeto, especialmente quanto à qualidade dos serviços, compatibilidade das peças aplicadas, segurança da execução, observância das normas técnicas, responsabilidade técnica, funcionamento dos equipamentos, destinação adequada de resíduos e conformidade com as condições pactuadas.

15.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços, conferência, registro, comprovação, testes, relatórios técnicos, regularização de falhas, substituição de peças ou comprovação documental deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR e para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

15.4. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, peças aplicadas, materiais utilizados, relatórios apresentados ou etapas do PMOC que estejam em desacordo com o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços ou a respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou instrumento equivalente. Os serviços ou itens reprovados deverão ser corrigidos, refeitos, complementados ou substituídos pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação, ou em prazo menor quando necessário em razão da urgência da demanda, sem prejuízo da glosa dos valores correspondentes e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete acompanhar a execução, dirimir dúvidas surgidas no curso dos serviços, registrar ocorrências, exigir correções e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por serviços mal executados, peças inadequadas, defeituosas ou incompatíveis, ausência de testes, diagnóstico incorreto, falhas de instalação, manutenção insuficiente, danos causados ao patrimônio público ou a terceiros e resultados insatisfatórios.

15.7. Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como mão de obra, deslocamento, transporte, carga, descarga, retirada e reinstalação de equipamentos, ferramentas, equipamentos, EPs, EPCs, materiais, peças, insumos, testes, relatórios técnicos, tributos, taxas, encargos e demais despesas operacionais, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência ou na respectiva autorização/ordem.

15.8. O responsável pelo atesto e aceite fará a fiscalização e conferência da execução, verificando a conformidade com a autorização/ordem quanto ao serviço solicitado, equipamento atendido, local, prazo, peças aplicadas, materiais utilizados, qualidade técnica, testes realizados e funcionamento do aparelho. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como relatório técnico, ordem de serviço assinada, checklist, registro fotográfico, identificação do equipamento, descrição dos serviços realizados, indicação das peças substituídas e demais documentos de suporte. Em caso de desconformidade, o serviço ou item será recusado, com glosa do valor correspondente, e a Nota Fiscal somente poderá ser emitida em relação à parcela efetivamente executada e aceita.

15.9. O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, adequação técnica, compatibilidade das peças, durabilidade dos serviços, funcionamento dos equipamentos e conformidade da execução, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas posteriormente, dentro dos prazos e condições definidos pela Administração.

15.10. Os quantitativos indicados na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos, bem como as peças e materiais efetivamente aplicados e aceitos.



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

15.11. Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços, 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, sem substituição da formalização posterior quando necessária.

15.12. O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar a glosa dos valores correspondentes, a determinação de correção ou refazimento, o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

15.13. A execução dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com as informações necessárias, inclusive serviço ou item solicitado, equipamento a ser atendido, local de execução, responsável pelo acompanhamento, prazo e demais orientações pertinentes.

15.14. O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas:

i) recebimento provisório, após a execução do serviço ou entrega da etapa correspondente, com conferência inicial do serviço realizado, equipamento atendido, peças aplicadas, materiais utilizados, relatório técnico, condições aparentes e funcionamento básico; e

ii) recebimento definitivo ou aceite, após verificação da conformidade qualitativa e técnica, análise dos documentos apresentados, realização ou conferência dos testes necessários e registro do atesto pelo fiscal ou gestor.

15.15. A execução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com o Termo de Referência, com a autorização/ordem ou com a Ata de Registro de Preços. Eventuais correções, refazimentos, substituições de peças, complementações, ajustes técnicos ou reapresentação de documentos deverão ser implementados pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do ÓRGÃO GERENCIADOR ou dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo do item 15.4, sob pena de glosa, sanções e demais medidas cabíveis.

15.16. O recebimento provisório ou o aceite definitivo não excluem a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes de execução incorreta, inadequada, insegura ou em desacordo com as condições pactuadas, nem impedem a aplicação de glosa, exigência de correção e demais sanções previstas.

15.17. O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico de critérios 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;



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

- b)** conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e padrões mínimos de qualidade definidos para instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva, manutenção corretiva, fornecimento/aplicação de peças e PMOC;
- 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 prazos para correções, refazimentos, substituições, complementações ou apresentação de documentos, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus para a Administração quando as falhas forem imputáveis ao FORNECEDOR; e
- g)** controle de eventual glosa, recusa, aceite parcial ou aceite definitivo, com indicação dos fundamentos e dos valores ou itens afetados, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16. DA MATRIZ DE RISCOS

16.1. A presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, alocar e disciplinar o tratamento dos principais riscos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, especialmente quanto à prestação dos serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, fornecimento/aplicação de peças, materiais, insumos e elaboração, implantação, execução, monitoramento e atualização do PMOC.

16.2. A alocação de riscos prevista nesta cláusula observará a natureza do Sistema de Registro de Preços, a execução sob demanda, a responsabilidade técnica da contratada, a necessidade de autorização prévia para execução de serviços, a vedação ao pagamento em duplicidade e a remuneração apenas dos serviços, peças, materiais e etapas efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos pela Administração.

16.3. Os riscos ordinários da atividade empresarial, inclusive aqueles relacionados à organização interna, disponibilidade de mão de obra, planejamento logístico, aquisição de peças, custos normais de mercado, transporte, ferramentas, equipamentos, EPIs, EPCs e cumprimento das normas técnicas e de segurança, serão de responsabilidade do FORNECEDOR.

16.4. Os riscos decorrentes de fato exclusivo da Administração, tais como erro na emissão de autorização/ordem, indisponibilidade injustificada do local previamente indicado, alteração unilateral da demanda ou impedimento de acesso por ato administrativo, serão suportados pela Administração, sem prejuízo da necessidade de comprovação e formalização nos autos.

16.5. Os riscos extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, quando devidamente comprovados e desde que impactem diretamente a execução do objeto, poderão ensejar reprogramação de prazo, revisão de condições ou análise de recomposição econômico-financeira, observada a legislação aplicável e mediante demonstração objetiva do nexo causal e do impacto efetivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

16.6. Matriz de alocação de riscos

Nº	Evento de risco	Como se manifesta / gatilho	Parte responsável	Mitigações / controles	Ônus financeiro / tratamento
1	Demanda menor ou maior que a estimada	Quantitativos efetivamente requisitados de serviços, peças, materiais ou etapas do PMOC diferem daqueles previstos no planejamento e na Ata de Registro de Preços.	Administração, como risco de demanda.	Estimativas com base no levantamento de aparelhos, histórico de consumo, saldo de atas anteriores, demandas das Secretarias e emissão de ordem/autorização por demanda.	Risco próprio do SRP. Não há indenização por não contratação integral dos quantitativos estimados. Paga-se apenas o efetivamente solicitado, executado, comprovado e aceito.
2	Atraso na execução por fato do fornecedor	Atraso por falta de equipe técnica, peças, ferramentas, transporte, planejamento logístico ou organização interna.	Fornecedor.	Planejamento de equipe, estoque mínimo de peças usuais, controle interno de ordens de serviço, agenda de atendimento e comunicação tempestiva com o fiscal.	Aplicação de glosa, multa e demais sanções cabíveis. Não enseja prorrogação automática nem reequilíbrio, por se tratar de risco ordinário do fornecedor.
3	Atraso por caso fortuito ou força maior	Enchentes, bloqueios gerais de vias, calamidade pública, eventos climáticos extremos ou fatos externos que impeçam a execução.	Compartilhado.	Comunicação imediata e formal à Administração, comprovação do evento, reprogramação da ordem afetada e registro nos autos.	Possibilidade de prorrogação de prazo sem multa. Eventual revisão de custos somente se comprovado impacto extraordinário e nexos diretos com a execução.
4	Variação ordinária de custos de peças, materiais, mão de obra ou deslocamento	Oscilações normais de preço de compressores, placas, motores, capacitores, fluido refrigerante, combustível, ferramentas ou mão de obra.	Fornecedor.	Planejamento comercial, negociação com fornecedores, gestão de estoque e formação adequada dos preços registrados.	Não enseja revisão de preços. Trata-se de risco ordinário absorvido na proposta e no preço registrado.
5	Aumento extraordinário e imprevisível de custos	Ruptura abrupta de cadeia de fornecimento, desabastecimento relevante de peças ou fluido refrigerante, choque excepcional de preços ou fato superveniente de grande impacto.	Compartilhado, mediante análise.	Apresentação de dossiê de custos, notas fiscais, pesquisas de mercado, memória de cálculo e demonstração do nexos causal.	Possibilidade de revisão/reequilíbrio somente se comprovados os pressupostos legais, com análise formal da Administração. Não é automático.
6	Erro material na autorização ou ordem emitida pela Administração	Autorização/ordem com item, equipamento, local, quantidade, serviço ou Secretaria incorretos.	Administração.	Dupla conferência pela unidade solicitante, fiscal e gestor; correção formal antes da execução, quando identificada.	Correção da autorização/ordem sem penalidade ao fornecedor. Custos adicionais comprovadamente causados por erro exclusivo da Administração poderão ser analisados.
7	Execução sem autorização prévia	Fornecedor executa serviço, aplica peça, utiliza material ou cobra hora técnica sem ordem/autorização válida.	Fornecedor.	Exigência de autorização/ordem formal antes da execução; controle de ordens de serviço; validação prévia pelo fiscal.	Não haverá pagamento do serviço, peça, material ou excedente não autorizado, salvo reconhecimento formal e justificado pela Administração.
8	Cobrança em duplicidade	Cobrança de peça, material, fluido, tubulação, isolamento, suporte, carga de gás ou serviço já incluído na composição de outro item.	Fornecedor.	Relatório técnico detalhado, conferência da composição dos itens, fiscalização do orçamento e aceite apenas do que foi autorizado e aplicado.	Glosa do valor duplicado, restituição se já pago e aplicação de sanções em caso de reincidência ou má-fé.
9	Peça incompatível, usada ou recondicionada indevidamente	Aplicação de peça não compatível com o equipamento, usada, recondicionada, sem procedência ou de qualidade inferior.	Fornecedor.	Exigência de peças novas, compatíveis, com procedência e garantia; registro no relatório técnico; conferência pelo fiscal.	Substituição integral sem ônus ao Município, glosa do valor, responsabilização por danos e aplicação de sanções cabíveis.
10	Serviço mal executado ou resultado insatisfatório	Aparelho permanece com falha, ruído, vazamento, baixa eficiência, mau funcionamento ou problema decorrente da intervenção.	Fornecedor.	Testes operacionais após o serviço, relatório técnico, garantia dos serviços e aceite condicionado ao funcionamento adequado.	Correção, refazimento ou substituição sem ônus ao Município; glosa e sanções se não houver regularização no prazo.
11	Diagnóstico técnico insuficiente ou manutenção corretiva sem relatório	Fornecedor solicita peças, horas ou serviços sem demonstrar defeito, causa, necessidade e solução técnica.	Fornecedor.	Relatório técnico prévio, identificação do equipamento, problema constatado, peças necessárias, estimativa de horas e aprovação da Administração.	Não será autorizado pagamento de peças, horas ou serviços sem justificativa técnica e aceite da fiscalização.
12	PMOC incompleto, inadequado ou desatualizado	Plano não contempla inventário, cronograma, rotinas, relatórios, qualidade do ar, registros ou atualização dos equipamentos.	Fornecedor.	Exigência de escopo mínimo, ART/TRT quando exigível, análise técnica pela Administração e correções antes do aceite.	Glosa da etapa, exigência de complementação ou refazimento sem ônus e sanções em caso de descumprimento.
13	Ausência de responsável técnico, ART/TRT ou documento equivalente	Serviços técnicos ou PMOC executados sem profissional habilitado ou sem documentação técnica exigível.	Fornecedor.	Exigência de responsável técnico, registro no conselho competente, apresentação de ART/TRT ou equivalente quando cabível.	Suspensão da execução, não aceite do serviço/etapa, glosa e aplicação de sanções, sem prejuízo de comunicação ao conselho competente.
14	Descumprimento de normas de segurança do trabalho	Execução de serviços em altura, eletricidade ou áreas de risco sem capacitação, EPIs, EPCs, procedimentos ou autorização.	Fornecedor.	Observância da NR-10, NR-35 e demais normas aplicáveis; comprovação de capacitação quando solicitada; análise de risco e supervisão.	Responsabilidade integral do fornecedor por acidentes, danos, multas e custos de regularização; sem ônus ao Município.



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

Nº	Evento de risco	Como se manifesta / gatilho	Parte responsável	Mitigações / controles	Ônus financeiro / tratamento
15	Acidente ou dano ao patrimônio público	Danos a paredes, forros, instalações elétricas, tubulações, mobiliário, equipamentos, pessoas ou terceiros durante a execução.	Fornecedor, se decorrente de sua atuação.	Uso de equipe qualificada, ferramentas adequadas, proteção do ambiente, planejamento de retirada/reinstalação e registro fotográfico.	Reparação integral dos danos, indenizações e custos de correção às expensas do fornecedor.
16	Indisponibilidade do local por fato da Administração	Unidade fechada, servidor responsável ausente, agenda alterada, acesso impedido ou local indisponível na data ajustada.	Administração.	Confirmação prévia de data, horário e responsável local; comunicação tempestiva ao fornecedor; reagendamento formal.	Reprogramação sem multa ao fornecedor. Eventual custo adicional somente se comprovado e causado exclusivamente pela Administração.
17	Retirada de equipamento para manutenção externa	Necessidade de deslocamento do aparelho até a sede/oficina da contratada, com risco de avaria, perda ou demora na devolução.	Fornecedor, salvo fato imputável à Administração.	Autorização prévia, identificação do equipamento, termo de retirada, registro fotográfico, transporte adequado e controle de devolução.	Avárias, perdas, extravios e danos durante transporte/manutenção externa são de responsabilidade do fornecedor.
18	Vazamento ou manejo inadequado de fluido refrigerante	Perda de gás, vazamento, descarte inadequado ou manipulação incorreta de fluido refrigerante.	Fornecedor.	Procedimentos técnicos adequados, uso de equipamentos apropriados, recolhimento e destinação ambientalmente correta, equipe capacitada.	Custos de correção, reposição indevida, multas ambientais e danos suportados pelo fornecedor; sem reequilíbrio.
19	Descarte inadequado de resíduos, peças e materiais	Descarte irregular de filtros, compressores, placas, embalagens, fluidos, tubulações ou resíduos gerados.	Fornecedor.	Segregação, transporte e destinação ambientalmente adequada; comprovação quando solicitada; observância da legislação ambiental.	Multas, custos de destinação, regularização e responsabilização ambiental às expensas do fornecedor.
20	Subcontratação indevida	Terceiro executa parcela essencial do objeto, diagnóstico técnico, PMOC, manutenção, instalação ou responsabilidade técnica sem autorização.	Fornecedor.	Vedação à subcontratação total; autorização prévia apenas para serviços acessórios; fiscalização de equipe e documentação.	Glosa, sanções, cancelamento do registro ou rescisão do instrumento decorrente, sem prejuízo de responsabilização.
21	Falha de fiscalização ou atesto indevido	Pagamento sem relatório, sem teste, sem comprovação da peça aplicada ou sem conferência do serviço executado.	Administração, sem afastar a responsabilidade do fornecedor por vícios.	Uso de checklists, relatórios técnicos, registros fotográficos, atesto por fiscal designado e controle de ordens de serviço.	Pagamento indevido poderá gerar glosa, responsabilização administrativa e obrigação de correção pelo fornecedor quando houver falha de execução.
22	Defeito oculto ou falha posterior dentro da garantia	Defeito ou vício constatado após o aceite, relacionado ao serviço executado ou à peça aplicada.	Fornecedor.	Garantia dos serviços e peças, rastreabilidade de componentes, relatório técnico e registros de atendimento.	Correção, substituição ou ressarcimento sem ônus ao Município, dentro do prazo de garantia e conforme responsabilidade apurada.
23	Falha na atualização de informações dos equipamentos	Inventário do PMOC ou relatórios não refletem substituições, remanejamentos, baixas ou novos aparelhos.	Compartilhado.	Administração deve informar alterações; fornecedor deve atualizar registros quando executar atendimento ou receber informação formal.	Se a falha decorrer de omissão do fornecedor, deverá corrigir sem ônus; se decorrer de ausência de informação pela Administração, haverá reprogramação sem sanção.
24	Incompatibilidade entre ordem emitida e item registrado	Serviço ou peça solicitada não corresponde ao item registrado, ou demanda não prevista na ata.	Administração, quanto à emissão; fornecedor, se executar sem alertar.	Conferência prévia pelo fiscal e pelo fornecedor; ajuste formal da ordem antes da execução; vedação à execução sem item correspondente.	Não haverá pagamento de item não registrado ou não autorizado; eventual correção dependerá de formalização administrativa válida.
25	Cancelamento ou pedido de cancelamento sem fundamento idôneo	Fornecedor pede cancelamento da ata, mas não comprova fato superveniente, força maior ou inviabilidade real de execução.	Fornecedor.	Exigência de pedido formal, motivado e documentado; decisão expressa da Administração; manutenção das obrigações até deliberação.	Pedido não aceito não libera o fornecedor; descumprimento posterior pode gerar cancelamento do registro, sanções e convocação de remanescentes.

16.7. Comunicação e tratamento dos riscos

16.7. A ocorrência de qualquer evento de risco deverá ser comunicada formalmente pela parte que dele tiver ciência, com indicação dos fatos, documentos comprobatórios, impactos na execução, medidas de mitigação adotadas e providências necessárias.

16.8. A alocação de riscos prevista nesta matriz não afasta a responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental ou técnica da parte que der causa ao evento, tampouco impede a aplicação de glosas, sanções, indenizações, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo ou cancelamento do registro, conforme o caso concreto e a legislação aplicável.

16.9. O reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitido quando demonstrada, de forma objetiva e documental, a ocorrência de fato superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, com nexos diretos entre o evento e o impacto econômico suportado, não abrangendo variações ordinárias de mercado ou riscos próprios da atividade empresarial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

16.10. A Administração somente responderá por custos adicionais quando comprovado que decorreram de fato exclusivo a ela imputável, devidamente formalizado nos autos, não sendo devidos pagamentos por serviços, peças, materiais, deslocamentos, diagnósticos, excedentes ou etapas executadas sem autorização prévia e aceite da fiscalização.



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

ESCLARECIMENTO: VARIAÇÃO ORDINÁRIA E VARIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE CUSTOS

Para fins de aplicação da matriz de riscos, de análise de eventual pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro e de controle da execução da Ata de Registro de Preços, recomenda-se distinguir a variação ordinária de custos da variação extraordinária de custos.

1. Variação ordinária de custos

Conceito: corresponde às oscilações normais, previsíveis e inerentes ao mercado e à atividade empresarial do fornecedor. São alterações de custos que podem ocorrer no curso normal da execução contratual e que devem ser consideradas na formação da proposta, na margem de risco empresarial, no planejamento logístico e na gestão comercial da contratada.

Exemplos aplicáveis ao objeto: aumento comum de preço de peças de reposição; pequenas oscilações no preço de fluido refrigerante, combustível, frete e ferramentas; variações usuais de salários e encargos; dificuldades normais de aquisição de componentes; necessidade ordinária de deslocamento entre unidades municipais; e custos regulares com equipe, EPIs, EPCs, relatórios, testes e ferramentas.

Tratamento: em regra, não autoriza reequilíbrio econômico-financeiro, por se tratar de risco ordinário assumido pelo fornecedor. Também não justifica o descumprimento de ordens de serviço, atrasos injustificados, recusa de execução ou cobrança adicional não prevista. O fornecedor deve absorver esses custos dentro do preço registrado, salvo previsão específica de reajuste, revisão ou outra hipótese expressamente admitida pela legislação e pelo instrumento contratual.

2. Variação extraordinária de custos

Conceito: corresponde a alteração superveniente, excepcional e relevante dos custos, decorrente de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à normalidade do mercado e que inviabilize ou onere de forma anormal a execução nas condições originalmente pactuadas. Não basta haver aumento de preço; é necessário demonstrar excepcionalidade, materialidade,nexo causal e impacto direto sobre os itens registrados.

Exemplos aplicáveis ao objeto: desabastecimento nacional ou regional comprovado de determinado componente essencial; interrupção abrupta da cadeia de fornecimento por evento externo grave; restrição normativa superveniente que impacte diretamente o fornecimento ou manuseio de fluido refrigerante; calamidade pública que afete logística e preços de forma relevante; fato do príncipe; criação, alteração ou extinção de tributo ou encargo legal com repercussão comprovada nos preços; ou outro evento excepcional devidamente demonstrado.

Tratamento: pode justificar a análise de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, mas nunca de forma automática. A contratada deverá apresentar pedido formal, instruído com documentos idôneos, memória de cálculo, notas fiscais anteriores e posteriores, cotações de mercado, demonstração denexo causal e indicação objetiva do impacto sobre cada item afetado. A Administração deverá analisar o pedido nos autos, podendo deferir, indeferir, negociar, glosar, solicitar complementação ou adotar outra providência juridicamente cabível.

3. Critérios práticos para diferenciar as hipóteses

Temporalidade: o fato deve ser posterior à formulação da proposta ou ao registro de preços, salvo se seus efeitos extraordinários só se tornaram conhecidos posteriormente.

Excepcionalidade: o evento deve fugir à normalidade de mercado e não representar simples oscilação comum de preços.

Materialidade: o impacto deve ser relevante e capaz de alterar substancialmente a equação econômica do item ou da execução.

Nexo causal: deve haver relação direta entre o evento alegado e o aumento de custo suportado pela contratada.

Documentação: o pedido deve estar acompanhado de provas objetivas, tais como notas fiscais, pesquisas de mercado, cotações, comunicados de fornecedores, índices oficiais, atos normativos ou documentos equivalentes.



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

Não imputabilidade: o evento não pode decorrer de falha de planejamento, erro de proposta, ausência de estoque, má gestão comercial, atraso interno, greve interna, perda de fornecedor por culpa da contratada ou outro fato imputável ao fornecedor.

4. Cláusula de esclarecimento recomendada

Para fins de aplicação da matriz de riscos, considera-se variação ordinária de custos aquela decorrente de oscilações normais de mercado, custos usuais da atividade empresarial, variações comuns de insumos, fretes, mão de obra, peças, fluidos refrigerantes, equipamentos, ferramentas e demais despesas previsíveis ou administráveis pela contratada, as quais integram o risco ordinário do fornecedor e não ensejam, por si só, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

Considera-se variação extraordinária de custos aquela decorrente de fato superveniente, excepcional, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, não imputável à contratada, que produza impacto relevante, direto e comprovado sobre a execução do objeto ou sobre item específico registrado, podendo ensejar análise de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, desde que demonstrados documentalmente o evento, a materialidade do impacto, onexo causal e a inviabilidade de absorção do custo como risco ordinário da atividade empresarial.

A mera alegação de aumento de preços, desacompanhada de prova documental suficiente, memória de cálculo, demonstração de nexo causal e comparação objetiva entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes, não será suficiente para deferimento de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1. Compete ao FORNECEDOR adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus empregados, técnicos, prepostos e colaboradores, bem como à proteção dos usuários, servidores, terceiros, equipamentos e patrimônio público, durante a execução dos serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, fornecimento/aplicação de peças, retirada, transporte e reinstalação de equipamentos, elaboração e execução do PMOC e demais atividades relacionadas ao objeto.

17.2. O FORNECEDOR deverá observar integralmente a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras aplicáveis e as normas técnicas pertinentes, especialmente quanto à execução de serviços em instalações elétricas, energizadas ou desenergizadas, trabalho em altura, manuseio de ferramentas, movimentação de equipamentos, utilização de produtos químicos, manuseio de fluidos refrigerantes, limpeza dos ambientes e destinação adequada de resíduos.

17.3. Nos serviços que envolvam instalações elétricas, energizadas ou desenergizadas, ou atividades executadas em suas proximidades, o FORNECEDOR deverá assegurar que a execução seja realizada exclusivamente por trabalhadores habilitados, qualificados, capacitados ou autorizados, conforme o caso, nos termos da **NR-10**, adotando os procedimentos de segurança, isolamento, sinalização, bloqueio, uso de EPIs/EPCs e demais medidas necessárias à prevenção de acidentes.

17.4. Nos serviços executados acima de **2,00m (dois metros) do nível inferior**, quando houver risco de queda, o FORNECEDOR deverá assegurar que as atividades sejam realizadas exclusivamente por trabalhadores capacitados e autorizados, nos termos da **NR-35**, mediante prévio planejamento da atividade, análise das condições do local, utilização de equipamentos adequados de proteção individual e coletiva e adoção das medidas necessárias à prevenção de quedas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

17.5. O FORNECEDOR deverá fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual — EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva — EPCs necessários à execução dos serviços, tais como luvas, óculos de proteção, calçados de segurança, capacetes, cintos de segurança, talabartes, escadas, plataformas, cones, sinalização, ferramentas isoladas e demais equipamentos compatíveis com a atividade executada, sem qualquer ônus ao Município.

17.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por intermédio do gestor ou fiscal e mediante registro formal, poderão determinar a suspensão imediata da execução dos serviços, do recebimento, do aceite ou do atesto sempre que verificarem a inobservância de condições mínimas de segurança e saúde no trabalho, a ausência de EPIs/EPCs, a execução por trabalhador não capacitado quando exigível, a exposição de servidores ou terceiros a risco, ou o descumprimento de normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

17.7. A suspensão prevista no item anterior não afastará a responsabilidade do FORNECEDOR pelos atrasos, prejuízos, danos ou descumprimentos que lhe forem imputáveis, nem impedirá a aplicação de glosas, sanções administrativas e demais medidas cabíveis, quando a paralisação decorrer de falha, omissão ou irregularidade atribuível ao FORNECEDOR.

17.8. O FORNECEDOR será responsável por eventuais atrasos, prejuízos, danos materiais, danos pessoais, custos de correção e demais consequências decorrentes do descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, inclusive quando houver necessidade de refazimento de serviço, substituição de peça, correção de instalação, reparação de dano ao patrimônio público ou interrupção da atividade por execução insegura.

17.9. Compete ao FORNECEDOR assegurar que seus empregados, técnicos, prepostos e colaboradores observem padrões adequados de organização, limpeza e segurança durante a execução dos serviços, evitando obstruções indevidas, exposição de fios, ferramentas ou materiais em locais de circulação, descarte irregular de resíduos, danos a paredes, forros, mobiliários, instalações elétricas, tubulações, equipamentos públicos ou qualquer situação que possa comprometer a rotina e a segurança das unidades atendidas.

17.10. O FORNECEDOR deverá adotar procedimentos adequados para manuseio, recolhimento, armazenamento, transporte e destinação de fluidos refrigerantes, filtros, peças substituídas, embalagens, produtos químicos e demais resíduos gerados pela execução dos serviços, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável, sendo de sua responsabilidade eventuais autuações, danos ambientais ou custos de regularização decorrentes de conduta inadequada.

17.11. O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, a documentação relacionada à segurança e saúde do trabalho e às condições legais de execução da atividade, incluindo, quando cabível, certificados de capacitação, registros de treinamento, comprovação de habilitação/qualificação dos trabalhadores, ordens de serviço internas, fichas de entrega de EPIs, ART/TRT ou documento equivalente, licenças, autorizações e demais documentos exigíveis em razão da natureza dos serviços.



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

17.12. A fiscalização da Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de empregado, técnico, preposto ou colaborador que não observe as normas de segurança, não utilize os equipamentos de proteção exigidos, apresente conduta inadequada ou não possua a qualificação/capacitação necessária para a atividade a ser executada, sem prejuízo da continuidade dos serviços e da responsabilidade integral do FORNECEDOR.

17.13. O cumprimento das exigências de segurança do trabalho não transfere à Administração qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, civis, ambientais ou de qualquer outra natureza decorrentes da atuação do FORNECEDOR, de seus empregados, técnicos, prepostos, colaboradores ou eventuais subcontratados autorizados.

17.14. O descumprimento das condições de segurança do trabalho previstas nesta cláusula poderá ensejar a recusa do serviço, a suspensão da execução, a glosa de valores, a exigência de correção ou refazimento, a comunicação aos órgãos competentes, a aplicação das sanções cabíveis e, conforme a gravidade ou reincidência, o cancelamento do registro de preços ou a extinção do instrumento contratual decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.



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

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 17/2026, do Processo de Licitação nº 236/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, de de 2026

Órgão Gerenciador

Fornecedor



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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR LEI Nº. 9.854/99

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 236/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 17/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)



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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2026

..... (identificação da licitante) com sede na.....,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 17/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2026

..... (identificação da licitante) com sede na..... ,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 17/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)



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	Qty	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	Qty	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, SOLDADA 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, SOLDADA 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, SOLDADA 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, SOLDADA 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, SOLDADA 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 mantiver 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.



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

ANEXO VII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2026

Razão Social: _____.

CNPJ _____.

Endereço: _____ Bairro _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone: (_____) _____ whatsapp: (_____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone: (_____) _____ E-mail: _____.

Nome completo pessoa que assinará a ata de registro de preços: _____.



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

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____.

Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da ata de registro de preços.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO - QUADRO SOCIETÁRIO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 236/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº,
sediada, por intermédio do seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira
de Identidade nº e CPF nº, DECLARA para fins
desta licitação, e sob as penas da lei, que: não possui em seu quadro societário servidor público da
ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se
enquadra nos demais impedimentos do artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021



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

....., de de 2026.

Nome e assinatura do representante
CPF n.º.....

**ANEXO IX
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**



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

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças, bem como implantação, elaboração e execução do PMOC.

INTRODUÇÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e propor medidas de tratamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e gestão por resultados previstos na Lei nº 14.133/2021.

A análise contempla riscos relacionados tanto à fase de planejamento quanto à execução contratual, considerando probabilidade, impacto e definição de ações preventivas e de contingência, bem como a atribuição de responsabilidades.

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto
1	Questionamentos/Impugnação do certame.	Média	Médio
2	Licitação deserta ou com lote deserto.	Média	Alto
3	Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
4	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
5	Falência da empresa vencedora.	Baixa	Alto
6	Inflação sobre os itens que compõem o serviço	Média	Alto
7	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.	Baixa	Alto
8	Atraso na entrega dos materiais ou serviço	Média	Alto

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

Risco 01	Risco:	Questionamentos/Impugnação do certame.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Médio
	Dano:	Legitimidade e celeridade do certame colocada em questão.
Ação Preventiva		



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

	<p>1- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a requisitos excludentes.</p>	
	Ação de Contingência	
	<p>1- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação. 2- Inclusão de Informações Complementares por meio de esclarecimentos.</p>	
Risco 02	Risco:	Licitação deserta ou com lote deserto
	Probabilidade:	Médio
	Impacto:	Alto
	Dano:	Não realizar a licitação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame, bem como avaliar os possíveis motivos. E realizar dispensas de licitação para suprir a demanda no prazo determinado.
	Ação Preventiva	
	1- Ampliar a divulgação do edital para a maior quantidade possível de interessados em participar da licitação.	
	Ação de Contingência	
	1- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado à desistência de possíveis empresas interessadas.	
Risco 03	Risco:	Contratada se recusar a assinar o contrato.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Atraso do início da execução do objeto da licitação.
	Ação Preventiva	
	1-Definir sanção no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	
	Ação de Contingência	
	1-Convocar licitante classificado em segundo lugar.	



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

Risco 04	Risco:	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Atraso da execução do objeto da licitação.
	Ação Preventiva	
	1- Prever no Edital as sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. 2- Conter no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, poderá haver rescisão contratual e posteriormente convocação da segunda colocada do certame. 3- Exigir no Edital atestados de capacidade técnica e nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	
	Ação de Contingência	
1- Convocar licitante classificado em segundo lugar.		
Risco 05	Risco:	Falência da empresa vencedora.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Atraso da execução do objeto da licitação.
	Ação Preventiva	
	1- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. 2- Compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	
	Ação de Contingência	
1- Convocar licitante classificado em segundo lugar.		
Risco 06	Risco:	Inflação sobre os itens que compõem o serviço.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Atraso na execução e na conclusão dos serviços, devido à variação dos preços dos insumos.



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

	Ação Preventiva	
	<p>1- Correta avaliação dos preços de mercado, quando da elaboração dos preços de referência evitando que as possíveis mudanças de preços dos insumos no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços possam inviabilizar a execução.</p> <p>2- Definição no Edital das únicas possibilidades de reajustamentos de preços, de acordo com a Legislação vigente.</p>	
	Ação de Contingência	
	<p>1- Alteração nos valores, conforme legislação em vigor em consonância com edital publicado.</p>	
Risco 07	Risco:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Falta de manutenção de aparelhos de ar-condicionado do Município de Ituporanga.
	Ação Preventiva	
	<p>1- Garantir na fase de habilitação que a empresa selecionada reúna as condições técnico operacional e financeira necessárias à execução do objeto.</p>	
	Ação de Contingência	
	<p>1- Convocar remanescentes.</p>	
Risco 08	Risco:	Atraso na entrega dos materiais ou serviço.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Falta de atendimento da demanda.
	Ação Preventiva	
	<p>1- Especificar no Termo de Referência de forma clara as regras de execução do contrato.</p>	
	Ação de Contingência	
	<p>1- Sinalizar ao fornecedor quanto ao prazo de entrega do material ou serviço na emissão da ordem de fornecimento ou serviço deixar claro</p>	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	as regras do Termo de Referência, quanto a entrega e possível aplicação de sanções em eventuais atrasos.	
Risco 09	Risco:	Não elaboração ou execução inadequada do PMOC
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Descumprimento da Lei nº 13.589/2018 e riscos à saúde pública.
	Ação Preventiva	
	1- Exigência de profissional habilitado com ART e definição clara das obrigações no TR.	
	Ação de Contingência	
	1- Notificação da contratada e aplicação de sanções, com exigência de correção imediata.	
Risco 10	Risco:	Ausência de fiscalização adequada do contrato
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Execução inadequada sem identificação de falhas.
	Ação Preventiva	
	1- Designação formal de fiscal de contrato e definição de rotinas de acompanhamento.	
	Ação de Contingência	
	1- Revisão dos procedimentos de fiscalização e eventual substituição do fiscal.	




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

A gestão e acompanhamento dos riscos serão de responsabilidade do fiscal do contrato a ser designado, cabendo à Administração adotar as medidas necessárias para mitigação dos riscos identificados.

RESPONSABILIDADE PELO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO:
Mariana Capistrano Junckes.

Ituporanga/SC, 09 de abril de 2026.

 Assinado eletronicamente por:
MARIANA CAPISTRANO
JUNCKES
***.662.339-**
assinado eletronicamente 09/04/2026 15:29:09
Assinatura digital avançada.

Assinatura/Identificação do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO X

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS

Os serviços objeto da presente contratação serão executados nas dependências das Secretarias e entidades vinculadas ao Município de Ituporanga, abrangendo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde e demais estruturas públicas que possuam sistemas de climatização instalados.

O levantamento dos locais foi realizado junto às Secretarias Municipais, com base nas informações prestadas pelas unidades administrativas, podendo haver variações ao longo da execução contratual, em razão de inclusões, desativações ou remanejamentos de equipamentos.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, servindo como base para o dimensionamento da contratação, não implicando obrigatoriedade de execução integral por parte da Administração.

A seguir, apresenta-se a relação dos principais locais e a quantidade aproximada de aparelhos de ar-condicionado:

Nº	Nome e Local da Unidade	Endereço	Responsável pelo Local	Telefone e ou E-mail do Responsável	Quant. de Aparelhos (estimada)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
1	Secretaria de Administração (licitação, compras, atos legais, RH, etc.)	Rua Joaquim Boeing, 40	Gerson Walter Kraemer Denise S. Werter	atoslegais@ituporanga.sc.gov.br (47) 99654-0088	9
2	Procon e RG	Travessa Jacob Sens	Yonara da Silva	atoslegais@ituporanga.sc.gov.br (47) 99654-0088	3
3	Conselho Tutelar	Fernando Sens / R. Emilio Altamburg, s/n	Pricila Marian	atoslegais@ituporanga.sc.gov.br (47) 99654-0088	2
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
4	Gestão (Assistência Social)	R. Joaquim Boeing, 40 - Centro	Carla Andrea Santos Costa	assistenciasocial@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-1211	3



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

		Santo Antônio			
19	C.E. Dr. Mário Cesar Sens	R. João Kniss, 121 - Gabiroba	Maiara Lais Atanázio	ceidrmariocesarsens2020@gmail.com (47) 98869-5298	09
20	C.E. Leandro dos Santos	Rod. SC-350, Km 30 - Rio Bonito	Camila dos Santos Corrêa Hinkel	celeandro2006@gmail.com (47) 99940-2909	13
21	C.E. Olinda Israel Laurindo	Estr. Geral Rio do Norte, Sn.	Ester Marian dos Santos	ceolindaisraellaurindo@gmail.com (47) 99272-0820	05
22	C.E. Pedro Júlio Muller	R. Ascendino Santos Moreira, Sn. - N. Sra. de Fátima	Juliana Godinho Demarchi	cepedrojmuller@gmail.com (47) 99229-5787	24
23	C.E. Prof. Curt Hamm	Estr. Geral Rio Batalha, Sn. - Rio Batalha	Michele Kaitrim dos Santos	ceprofessorcurthamm@gmail.com (47) 99276-9057	12
SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA					
24	Sec. de Esportes e Cultura / Complexo da Cultura	Rua Adão Sens	Andreia Marcia Ventura Eifler	esportecultura@ituporanga.sc.gov.br (47) 99620-1921	06
25	Ginásio Henrique Holetz / Casa Vidro / Complexo Esporte	Parque da Cidade	Ivandel da Silva Junior	esportecultura@ituporanga.sc.gov.br (47) 99977-7587	07
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA					
26	Secretaria de Infraestrutura	Rua Ernesto Pedro Ludvig, 98 - Gabiroba	Wilmar Vandresen	infraestrutura@ituporanga.sc.gov.br (47) 98812-0500	2
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO					
27	Secretaria de Planejamento e Gestão	Rua Joaquim Boing, 40 - Centro	Vilmar Schwambach	Planejamento@ituporanga.sc.gov.br (47) 98899 8651	5
28	Departamento de Trânsito (DEMUTRAN)	R. Emilio Altemburg, 480 - Centro	Marciano da Silva	transito@ituporanga.sc.gov.br (47) 9118-4316	02
SECRETARIA DA SAÚDE					

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 07:46 -03:00 -03
PARA CONFERIR A VALIDADE DO SEU CONTEÚDO, ACESSAR: <https://brasil.com.br/paef/38cc0332346>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

29	Farmácia Básica Municipal	Rua: Emilio Altenburg, 480 - Centro	Dorly Gabriel Kirst	farmacia@ituporanga.sc.gov.br (47) 99227-9255	05
30	CEO - Centro Especialidades Odontológicas	Rua: Emilio Altenburg, 500 - Centro	Leonardo Cavalcanti L. Doyle	leonardodoyle@hotmail.com (47) 99290-8944	08
31	Núcleo Integrado da Saúde	Rua: Emilio Altenburg, S/N - Centro	Aline de Abreu Postais	alineabreupostais@gmail.com (47) 3533-1878	13
32	ESF Centro	Rua: Emilio Altenburg, S/N - Centro	Enfermeira Gisele	esf_centro1@ituporanga.sc.gov.br (47) 99220-7602	10
33	ESF Santo Antônio	Rua: Generosopolis, S/N - Santo Antônio	Enfermeira Elaine	esf_santoantonio@ituporanga.sc.gov.br (47) 99223-1688	07
34	ESF Vila Nova	Rua: XV de Novembro - Vila Nova	Enfermeira Maira	esf_vilanova@ituporanga.sc.gov.br (47) 99247-3085	08
35	ESF Nossa Senhora de Fátima	Av. Das Indústrias, 26 - Perimbó	Enfermeira Lara	(47) 99223-9792	09
36	ESF Gabiroba	Rua: Ernesto Pedro Ludvig	Enfermeira Viviana	esf_gabiroba@ituporanga.sc.gov.br (47) 99224-0114	10
37	ESF Bela Vista	Rua: Norberto Mees, nº 106 - Bela Vista	Enfermeira Carolina	(47) 3533-9055	07
38	ESF Cerro Negro	SC 350 S/N - Cerro Negro	Enfermeira Vanessa	esf_cerronegro@ituporanga.sc.gov.br (47) 99219-8858	07
39	ESF Rio Bonito	Rod. Luis Bertoli, S/N - Rio Bonito	Enfermeira Silvia	esf_riobonito@ituporanga.sc.gov.br (47) 99269-8642	06
40	ESF Barra Rio dos Bugres	SC 350, S/N - Barra Rio dos Bugres	Enfermeira Silvia	esf_riobonito@ituporanga.sc.gov.br (47) 99269-8642	03
41	SAMU	Rua: Emilio Altenburg, S/N - Centro	Adriana Maoeski	esf_coordenacao@ituporanga.sc.gov.br (47) 99143-7212	02
42	Unidade Sanitária	Rua: Emilio Altenburg, S/N	Enfermeira Jucilene Lais Rossa	unidadesanitaria@ituporanga.sc.gov.br	25

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/04/2026 07:46 -03:00 -ID: 917175 - PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://sc.tpm.com.br/pa/2a38cd733d86>



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

	Centro	- Centro		ov.br (47) 98818-3861	
SECRETARIA DE URBANISMO					
43	Secretaria de Urbanismo e Obras	SC 350 - Vila Nova	Leandro May	urbanismo@ituporanga.sc.gov.br (47) 99145-8048	2
44	Capela Mortuária Santa Rita	R. Juvenal Evan Rodrigues - Fernando Sens	Leandro May	urbanismo@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-5105	3 + 1 Cortina de Ar
45	Capela Mortuária N. Sra. de Fátima	Rod. Carl Heinz Buechler - N. Sra. de Fátima	Leandro May	urbanismo@ituporanga.sc.gov.br (47) 3533-5105	2
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
46	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	SC-350, bairro Vila Nova, 2º andar	Fabiano de Oliveira	agricultura@ituporanga.sc.gov.br 47997734546	7
47	Parque Ecológico Ingo Altenburg	R. Henrique Vagner, 456 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000	Ieda Holetz	agricultura@ituporanga.sc.gov.br 4791779416	1
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS					
48	Secretaria de Indústria e Comércio	Rua Emilio, s/n, Altenburg, Centro	Danrlei Soares	industriaecomercioituporanga@gmail.com 47 992572498	10
GABINETE DO PREFEITO					
49	Gabinete	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Helcio Laurindo Junior	gabinete@ituporanga.sc.gov.br 47991720833	5
50	Setor de Comunicação	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Aline	comunicacao@ituporanga.sc.gov.br	1
51	Procuradoria Geral do Município	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Hugo Teixeira da Silva	procuradoria@ituporanga.sc.gov.br	3
52	Controle Interno	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Evandro Bortoluzz	controle@ituporanga.sc.gov.br	1

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/04/2026 07:46:03.00 - 08 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: https://www.ituporanga.sc.gov.br/portal/assassinado



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

SECRETARIA DA FAZENDA					
53	Secretaria da Fazenda	Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, centro	Nilson Werter	fazenda@ituporanga.sc.gov.br (47) 99634-4227	5

A tabela listada acima é meramente estimativa, podendo a quantidade de equipamentos e o local variar, em razão da conveniência e oportunidade da administração pública, devendo a empresa comparecer nos locais indicados pelo fiscal de contrato e/ou descritivo da ordem de compra.