

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 31136/2026

CENTRO LICITANTE

Centro de Ciências Tecnológicas - CCT

1. OBJETO

Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado para a UDESC Joinville.

1.1. Especificações e quantidades

Conforme Anexos: Planilha de Formação de Preços; Informações Complementares; Lista de Equipamentos e Áreas Climatizadas e; Acordo de Nível de Serviço (ANS).

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Considerando a quantidade de equipamentos de ar-condicionado no *campus*, a capacidade de toneladas-refrigeração, a média do valor anual conforme planilha de preços e, por ser um serviço contínuo de manutenções preventivas e corretivas que se complementam, concluiu-se que as atividades se enquadram na opção escolhida.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

(X) Vistoria facultativa

() Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Na presente licitação, a realização de vistoria será facultativa. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a apreciação das propostas ofertadas, ficando, contudo, as proponentes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. A vistoria prévia, pelo licitante, poderá ser substituída por Declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades para o cumprimento das obrigações objeto deste edital.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Centro de Ciências Tecnológicas – CCT.
Telefones para agendamento da vistoria: (47) 3481-7853 ou (47) 3481-7900.

3.3.1. A visita deverá comprovar que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste edital, **ou declaração por parte das participantes** do certame que conhecem todas as condições em que o serviço será prestado ou que conhecem o local do serviço, bem como todas as informações necessárias contidas no edital para a completa execução do serviço.

3.3.2. Para agendamento da visita, a licitante deve entrar em contato através dos telefones acima, podendo a mesma ser realizada até a véspera do recebimento dos envelopes. Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente, efetuar minucioso estudo e verificação dos projetos básicos fornecidos para a execução dos serviços, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. Omissão por parte da proponente implicará na aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de projetos e adaptações nas instalações que porventura tiverem interferências com as demais instalações prediais.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não
() Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não
() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (X) Não
() Sim

Justificativa:

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame. Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em lote único, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (X) Não
() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (X) Não
() Sim
() A critério da equipe técnica

4.3. Será exigida prova de conceito?

- (X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- (X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(X) Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:

5.1. Qualificação técnica

(X) Prova de Registro da empresa no CFT/CREA com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas. Caso a empresa não possua Sede em Santa Catarina, deverá apresentar o Visto no CFT ou CREA/SC até a data de assinatura do contrato;

(X) **Capacitação Operacional:** Atestado(s) ou certidão(ões) da empresa proponente por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente), devidamente acervado pelo CFT/CREA. Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:

- Comprovação de execução de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, **pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses**, abrangendo, de forma **concomitante**, quantitativo equivalente a, no mínimo, 300 (trezentos) equipamentos de climatização dos tipos Split, janela ou cassete; **ou**
- Comprovação de execução de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, **pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses**, abrangendo, de forma **concomitante**, equipamentos de climatização com capacidade total equivalente a, no mínimo, 570 TR (quinhentas e setenta toneladas de refrigeração).

Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que os contratos ou serviços comprovados tenham sido executados de forma **concomitante** e permitam demonstrar que o quantitativo mínimo de equipamentos ou de capacidade de refrigeração exigido permaneceu abrangido pelos serviços de manutenção **durante o período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses**.

Não será considerado, para fins de atendimento da exigência, o mero somatório de quantitativos executados em períodos distintos ou sucessivos, quando não houver concomitância suficiente para demonstrar a capacidade operacional exigida.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitada pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos pertinentes.

(X) **Capacitação Técnico-Profissional:** Capacidade técnico-profissional de que a empresa proponente possui em seu quadro, na data da assinatura do contrato, equipe técnica composta por:

- Engenheiro mecânico ou engenheiro industrial mecânico ou engenheiro de produção mecânico ou técnico em refrigeração e ar-condicionado ou técnico em mecânica ou técnico em eletromecânica, o qual será responsável pela execução do objeto.

A comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa deverá ser realizada por meio de apresentação de:

- Cópia da carteira de trabalho (CTPS);
- Contrato social do licitante;
- Contrato de prestação de serviço ou, ainda;
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que **acompanhada da anuência deste**.

Outras exigências de qualificação técnica:

Atestado de visita ao local de execução dos serviços, fornecido pela Direção Administrativa ou outro servidor público da UDESC designado para tal OU declaração firmada pelo responsável da empresa, de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, **assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica**. A empresa interessada deverá realizar agendamento da visita com o Sr. Felipe Gonçalves, através do telefone (47) 3481-7853, podendo a mesma ser realizada até a véspera da abertura da sessão. **Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente efetuar minucioso estudo e verificação dos equipamentos instalados para a execução dos serviços**, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. **A omissão por parte do proponente implicará a aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de serviços que possam interferir nas demais instalações prediais.**

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de entrega, conforme Anexo – Informações Complementares:

6.1.2. CAMPUS II – Norte Catarinense:

6.1.2.1. CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:

Rua Paulo Malschitzki, 200, Zona Industrial Norte Joinville/SC – CEP: 89.219-710.

6.1.2.2. Rádio UDESC Joinville:

Rua Otto Boehm, 30, Bairro América Joinville/SC – CEP: 89.201-602.

6.1.2.3. Estabelecimento a ser construído:

Rua Alvino Wodtke, 73, Zona Industrial Norte Joinville/SC – CEP: 89.219-710.

6.2. Bens perecíveis

- (X) Não
() Sim

6.3. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

- (X) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- () Não
(X) Sim

Se sim, observar as condições:

6.4.1. A garantia será “on-site” (no local), ou seja, a ser prestada nos locais constantes nas condições de fornecimento, através de assistência técnica autorizada do fabricante (para não prejudicar a responsabilidade da garantia também do fabricante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor).

6.4.2. As informações sobre andamento dos serviços, abertura e situação dos chamados, durante o período de garantia, deverão ser disponibilizadas por sistema on-line, telefone ou por e-mail com o respectivo número de protocolo, sem custos adicionais para a UDESC.

6.4.2.1. O sistema que se refere o item anterior, bem como o contato via e-mail, sistema ou telefone, deverá ser em português e fornecer, no mínimo, número do protocolo, data/hora do chamado e situação atual, descrevendo o serviço executado (ou a ser executado) e as peças eventualmente utilizadas na execução do serviço, contendo marca, modelo e número de série (se houver).

6.4.3. A cada atendimento de ocorrência, a CONTRATADA apresentará um relatório de visita conforme consta no Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS).

6.4.4. Sendo impossível o reparo de um componente, a CONTRATADA realizará sua substituição definitiva por um componente novo sem uso, nas mesmas condições e prazos previstos conforme Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS).

6.4.5. Toda e qualquer substituição de componentes, por defeito ou deficiência, que se verifique durante o período de garantia, será *on-site* nos locais onde foram identificadas as necessidades de reparos.

6.4.6. Em caso de manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada aos padrões recomendados pelos fabricantes ou padrões determinados no edital e Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS).

6.4.7. Na hipótese de, **COMPROVADAMENTE**, não existirem peças de reposição no mercado, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA a reposição com especificações equivalentes ou superiores.

6.4.8. Para efeitos de garantia, será suficiente à UDESC a apresentação de cópia da Nota Fiscal de compra.

6.4.9. A incidência de problemas em mais de 20% (vinte por cento) dos itens durante o primeiro ano do período de garantia pode ser considerado baixa qualidade dos itens, e será solicitado a substituição do lote todo. Um problema só pode ser considerado mau uso se tiver baixa incidência, senão será considerado baixa qualidade do dispositivo e deverá ser atendido em garantia. No caso de desrespeito dos prazos e qualidade, a empresa responsável, poderá ser penalizada.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo número de empenho), o qual deverá ser informado em cada Nota Fiscal e DANFE;
- b) Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas, custos, encargos e obrigações, diretos ou indiretos, necessários à perfeita execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a, fretes, transportes, deslocamentos, entregas, fornecimento de peças, componentes, materiais, acessórios, ferramentas, equipamentos, mão de obra especializada, tributos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas e demais encargos de qualquer natureza;
- c) Responsabilizar-se, pela qualidade, procedência, autenticidade e adequação das peças, componentes, materiais e demais produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, danos ou desconformidades, inclusive decorrentes de fabricação, transporte ou acondicionamento, constatados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável;
- d) Atender às solicitações da CONTRATANTE durante a vigência contratual, observados os quantitativos, prazos e condições estabelecidos, executando integralmente os serviços em

conformidade com o edital, contrato, seus anexos, normas técnicas, especificações dos fabricantes e instruções da CONTRATANTE, bem como providenciar, sem ônus adicional, a imediata correção das deficiências ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, incluindo todas as atividades necessárias à perfeita conclusão dos serviços;

- e) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- f) Fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, peças, componentes, ferramentas, equipamentos, consumíveis e mão de obra especializada necessários à completa execução dos serviços, incluindo EPIs e demais encargos, tributos, taxas, seguros e despesas trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação, responsabilizando-se pela manutenção dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento;
- g) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência e a qualidade dos materiais e produtos fornecidos, bem como amostras para análise pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, não se estabelecendo vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- h) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e apresentar, a cada mês, cópia da folha de pagamento e o do recibo de pagamento de salários, 13º, férias e vale-transporte, acompanhados da cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, PIS e Previdência Social) do mês imediatamente anterior, dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;
- i) A estender à CONTRATANTE os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;
- j) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, físico ou material, causado à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, decorrente de imperícia, negligência, imprudência, descaso, desrespeito às normas de segurança ou má execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de vícios ou defeitos dos serviços prestados ou das peças e materiais fornecidos, obrigando-se a reparar os danos ou promover a reposição dos bens afetados, às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais, contratuais e glosas, inclusive durante o período de garantia e, quando cabível, após o encerramento do contrato;
- k) Responsabilizar-se pelas despesas com análises microbiológicas, químicas e físicas do ar, na conformidade e periodicidade estabelecida na legislação, com os produtos destinados a sanitização e manutenção dos equipamentos para eliminação dos micro-organismos, incluindo-se os de higienização do sistema de água de condensação e qualquer outro onde haja proliferação de micro-organismos, e os serviços de manutenção que minimizem e/ou eliminem acúmulo de partículas, aumento de concentração de determinados produtos, corrosão, incrustações, dentre outros, que concorram para problemas de saúde ou dos equipamentos;
- l) Manter seu quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, **sem interrupção**, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;
- m) Manter, por todo o período de contratação, *e-mail* válido para fins de comunicação e cadastro no sistema de chamados, comunicando, **imediatamente**, a CONTRATANTE em caso de alteração;
- n) Realizar cadastro no Portal Externo do SGPe (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a CONTRATANTE (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/);

- o) Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas da ABNT aplicáveis, as normas de segurança, meio ambiente, higiene e medicina do trabalho, os regulamentos internos da CONTRATANTE e demais disposições pertinentes, utilizando materiais e componentes adequados e, quando exigível, devidamente certificados pelos órgãos competentes, de modo a assegurar condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle dos equipamentos, bem como a prevenção de riscos à saúde dos usuários;
- p) Utilizar somente peças, materiais, componentes e acessórios originais ou tecnicamente compatíveis, de qualidade e desempenho equivalentes, observadas as especificações e recomendações do fabricante, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados ou recuperados sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;
- q) Atender no prazo estipulado no Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS) a todos os chamados conforme suas respectivas classificações, de forma plena e sem encargos adicionais para a CONTRATANTE;
- r) Tratar toda a comunidade acadêmica (servidores, alunos, professores e funcionários de outras empresas) da CONTRATANTE com urbanidade e respeito;
- s) Responsabilizar-se pelos acidentes de trabalho ou casos de mal súbito envolvendo seus empregados e prepostos durante a execução dos serviços, inclusive pelo atendimento médico necessário, observada a legislação aplicável, mantendo a CONTRATANTE indene de responsabilidades decorrentes de atos ou omissões imputáveis à CONTRATADA;
- t) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos recebidos, desde o momento do seu recebimento para orçamento até a entrega do bem à CONTRATANTE, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto, roubo, incêndio ou acidente. Caso contrário, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor correspondente ao preço de mercado, do ressarcimento da fatura do mês, quando não cumprido prazo estipulado, sem exclusão do direito de penalizar a CONTRATADA ou de aplicar as glosas do Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS). Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, caso a CONTRATADA não tenha efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para ser inscrita na Dívida Ativa do Estado, podendo a Administração proceder à cobrança judicial do valor devido;
- u) Apresentar as Planilhas de Ocorrência para cada chamado, conforme Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS), e as Fichas de Registro de Manutenção do PMOC ao final de cada serviço realizado, **sendo estes documentos imprescindíveis para pagamento**;
- v) Executar e registrar as atividades de manutenção preventiva em conformidade com o PMOC adotado pela CONTRATANTE, quando aplicável, e com a legislação, normas técnicas e demais requisitos vigentes;
- w) Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE que dependam de serviços de terceiros, assumindo total responsabilidade pela qualidade, custos e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;
- x) Oferecer garantia de, no mínimo, 03 (três) meses para os serviços executados, bem como a garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes substituídos, devendo, neste caso, ser de no mínimo 06 (seis) meses, ou de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, prevalecendo o prazo maior;
- y) Comunicar por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços com antecedência, apresentando justificativas que serão apreciadas pela CONTRATANTE;

- z) **Ter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE em tudo o que se relacionar com a execução do objeto do contrato;**
- aa) Fornecer ao seu pessoal uniforme e identidade funcional, a qual deverá ser portada em local visível, sem os quais não será permitido o acesso aos locais de trabalho;
- bb) **Efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, que declara os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado ou subcontratado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público;**
- cc) Dispor de no mínimo 02 (dois) aparelhos de telefone celular: um para o Responsável Técnico e outro para o Técnico em Refrigeração que estiver executando o trabalho;
- dd) Apresentar diagnóstico técnico da falha identificada, indicando o componente defeituoso, causa provável, serviço necessário e peças/materiais a serem empregados, antes da execução de qualquer serviço ou substituição que dependa de autorização da CONTRATANTE.

7.2. Da CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/CONTRATANTE:

- a) Comunicar à CONTRATADA toda e quaisquer, não conformidades, problemas ou ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar os pagamentos devidos conforme as condições contratuais e o desempenho da CONTRATADA conforme a aplicação das glosas;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela CONTRATADA fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as glosas do Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS) e sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme/crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- i) Acessar todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer tal acesso à auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada;
- j) Disponibilizar espaço físico no qual a CONTRATADA poderá estabelecer uma pequena oficina/estoque para reparos e armazenamento de materiais. Caso seja constatando uso diverso à manutenção/estoque dos equipamentos, ou condutas inadequadas, a CONTRATANTE solicitará a retirada da oficina/estoque, sem prejuízos para a continuidade das atividades contratadas. A CONTRATANTE não terá qualquer responsabilidade pelos materiais estocados ou atividades desenvolvidas no espaço destinado à CONTRATADA;
- k) Disponibilizar acesso aos equipamentos e instalações para a execução dos serviços.

8. DO CONTRATO

8.1. Instrumento contratual

- (X) Somente por assinatura de contrato
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
() Autorização de Fornecimento
() Outro: _____

8.2. Vigência

- () O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
() O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Gestão e fiscalização

Gestor:

Nome: Setor de Gestão de Contratos
E-mail: clico.cct@udesc.br

Fiscal:

Nome: Adailton Luis Padilha
E-mail: adailton.padilha@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Prazos

9.1.1. A contagem dos prazos para atendimento dos chamados será feita conforme descrito no Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS) com o devido preenchimento de sua planilha de ocorrências a qual, após finalizado o reparo, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato.

9.1.2. O não atendimento dos prazos implicará aplicação de glosas conforme Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS), sustação de pagamento (conforme decisão da Administração) e penalizações previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Em face da quantidade de edificações descentralizadas da UDESC Joinville e, de igual forma, ao grande número de equipamentos integrantes do Anexo – Lista de Equipamentos e Áreas Climatizadas, poderão ocorrer abertura de chamados simultâneos, devendo serem atendidos simultaneamente conforme seus respectivos prazos e classificações. **A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e equipe técnica COMPATÍVEL com a quantidade de edificações e equipamentos, de modo a atender chamados simultâneos sem prejuízo dos prazos estabelecidos no Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS).**

9.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.5. Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias corridos. Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias corridos.

9.1.6. **Prazo de liquidação do documento fiscal e pagamento:** A UDESC efetuará o pagamento até o último dia do mês a contar da data de Liquidação no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF da respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o

cumprimento integral das disposições contidas neste edital. Caso a Liquidação da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do cronograma mensal de pagamentos do Estado de Santa Catarina, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
45022	11038	339039	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de:

Anual: **R\$ 940.204,68** (novecentos e quarenta mil, duzentos e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Mensal: **R\$ 78.350,39** (setenta e oito mil, trezentos e cinquenta reais e trinta e nove centavos).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Serviços a serem executados

12.1.1. Todos os serviços deverão ser executados dentro dos mais altos padrões técnicos, obedecendo as normas técnicas pertinentes, bem como as recomendações dos fabricantes, legislação em vigor e o Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS).

12.2. Elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

12.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da CONTRATANTE um **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** para todos os sistemas de climatização, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

12.2.2. Para a execução do plano, deverá ser considerada a **Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde – Regulamentação Técnica de Manutenção de Equipamentos de Ar Condicionado e suas atualizações**, a **Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA**, a **Lei Federal nº 13.589/2018** e suas alterações, bem como as normas que as substituam ou complementem

12.2.3. O PMOC deverá ser detalhado, listando todos os ambientes climatizados, equipamentos neles atualmente instalados e a rotina de manutenção. A primeira manutenção trimestral de cada equipamento (conforme Anexo – Lista de Equipamentos e Áreas Climatizadas), deverá ser realizada até o terceiro mês a partir da aprovação do PMOC. Do mesmo modo, a primeira manutenção semestral deverá ser realizada até o sexto mês.

12.2.4. Deverá fazer parte do PMOC um modelo de Ficha de Registro de Manutenção, o qual será desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE, devendo conter no mínimo os seguintes campos:

- Nº de patrimônio do equipamento;
- Marca, modelo e capacidade;
- Local de instalação (bloco e sala);
- Detalhes de cada Manutenção Corretiva realizada:
 - Data e hora do início do trabalho;
 - Data e hora do fim do trabalho;
 - Problema apresentado;
 - Procedimento realizado;
 - Situação do equipamento após procedimento (ex.: funcionando, retirado para manutenção externa etc.);
- Detalhes de cada Manutenção Preventiva realizada:
 - Data e hora do início do trabalho;
 - Data e hora do fim do trabalho;

- Tipo de manutenção, conforme PMOC (trimestral, semestral);
- Observações pertinentes;
- Espaço para assinatura do responsável pela manutenção;
- Espaço para assinatura do responsável da UDESC que acompanhou a manutenção.

12.2.5. A Ficha de Registro de Manutenção não se confunde com a Planilha de Ocorrências constante no Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS). O PMOC aprovado pela CONTRATANTE deverá ser entregue à Fiscalização em via impressa encadernada e em formato digital, com a respectiva ART, TRT ou documento de responsabilidade técnica equivalente, emitido pelo conselho profissional competente, conforme a habilitação legal do responsável técnico.

12.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente, laudos emitidos por laboratório competente, com ensaios realizados conforme métodos aplicáveis, instrumentos calibrados e rastreáveis, e assinados por profissional legalmente habilitado no respectivo conselho profissional, com ART, TRT, RRT, CRQ ou documento técnico equivalente, conforme o caso.

12.2.9. A ocorrência de não conformidade nos critérios estabelecidos na resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 (ANVISA) ensejará ajustes no PMOC por parte da CONTRATADA, ou outra providência a ser definida junto à CONTRATANTE. Constatada não conformidade, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Fiscalização, identificar as fontes prováveis, apresentar plano de ação corretiva, executar as intervenções aprovadas e, quando tecnicamente indicado, promover nova avaliação da qualidade do ar, sem prejuízo da revisão do PMOC.

12.3. Manutenções preventivas

12.3.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada **RIGOROSAMENTE DE FORMA PERIÓDICA E PROGRAMADA**, com o objetivo de reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas, irregularidades e indisponibilidade nos aparelhos de ar-condicionado, bem como em seus respectivos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes. **A CONTRATADA deverá equalizar o cronograma de manutenções preventivas, distribuindo as intervenções ao longo da vigência contratual em volume o mais constante possível, evitando concentração de serviços em períodos específicos e garantindo a regularidade do atendimento.**

12.3.2. A manutenção preventiva compreende todas as intervenções necessárias à conservação, preservação e recuperação das condições operacionais dos equipamentos, de modo a assegurar a manutenção do patrimônio, das condições adequadas de utilização, segurança, desempenho, conservação e funcionamento dos sistemas de climatização, observadas as recomendações dos fabricantes e a legislação aplicável.

12.3.3. A periodicidade das manutenções preventivas deverá observar o PMOC e deverá ser rigorosamente cumpridas pela CONTRATADA, **independentemente da ocorrência de manutenções corretivas recentes ou de intervenções extraordinárias realizadas nos respectivos equipamentos, não sendo estas consideradas substitutivas da manutenção preventiva programada.**

12.3.5. Toda operação de manutenção preventiva deverá ser devidamente registrada na Ficha de Registro de Manutenção do PMOC, que deverá ser integralmente preenchida e assinada pelo técnico responsável pela execução dos serviços e pelo responsável designado pela UDESC, contendo, no mínimo, as informações relativas à data da intervenção, identificação do equipamento, serviços executados, condições encontradas, eventuais irregularidades constatadas e demais informações pertinentes.

12.3.6. A CONTRATADA deverá promover, sempre que necessário, os ajustes no escalonamento das visitas e nas atividades de manutenção, de forma a garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, sem prejuízo das periodicidades mínimas estabelecidas neste instrumento e do atendimento aos requisitos legais e normativos aplicáveis.

12.3.7. As atividades de manutenção deverão observar as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas e a legislação vigente aplicável aos serviços, bem como as disposições do PMOC, a ser estabelecido e/ou mantido em conjunto com a CONTRATANTE. Em qualquer hipótese, deverão ser respeitadas, como periodicidades mínimas obrigatórias, aquelas definidas para cada equipamento conforme Anexo – Lista de Equipamentos e Áreas Climatizadas.

12.3.8. A manutenção preventiva deverá obedecer, no mínimo, à rotina de trabalho e às atividades descritas a seguir:

12.3.8.1. Serviços aplicáveis a todos os equipamentos

a) Inspeção geral

- Verificar o estado geral de conservação do equipamento;
- Verificar ruídos, vibrações e trepidações anormais;
- Verificar o funcionamento geral do equipamento após sua partida;
- Verificar a vedação dos painéis, tampas e gabinete;
- Verificar a integridade da carcaça;
- Verificar a existência de corrosão, oxidação, deformações ou danos mecânicos;
- Verificar a fixação do equipamento, suportes, bases, parafusos e chumbadores;
- Eliminar pequenos focos de ferrugem, quando tecnicamente possível, ou registrar a necessidade de manutenção corretiva.

b) Sistema de comando

- Verificar o funcionamento das chaves seletoras e reversoras, quando existentes;
- Verificar o funcionamento dos comandos da evaporadora;
- Verificar o funcionamento do controle remoto;
- Verificar sensores, displays e indicadores luminosos, quando existentes;
- Verificar e substituir as pilhas do controle remoto, quando necessário.

c) Sistema de filtragem

- Verificar o correto encaixe e vedação dos filtros;
- Verificar a integridade dos elementos filtrantes;
- Limpar os filtros de ar;
- Substituir os filtros quando tecnicamente necessário ou quando previsto pelo fabricante;
- Limpar grades, grelhas e venezianas de insuflamento e retorno.

d) Sistema de ventilação

- Limpar rotores, turbinas, hélices e ventiladores;
- Verificar o balanceamento dos conjuntos rotativos;
- Verificar ruídos e vibrações dos motores e ventiladores;
- Verificar o sentido de rotação e o funcionamento dos ventiladores.

e) Serpentinhas

- Limpar as serpentinas do evaporador e do condensador;
- Limpar as aletas das serpentinas;
- Remover poeira, incrustações e biofilme (lodo);
- Lavar serpentinas e bandejas utilizando produtos adequados, vedada a utilização de produtos corrosivos ou que possam danificar os componentes;
- Verificar a integridade das serpentinas, aletas e tubulações.

f) Sistema de drenagem

- Limpar a bandeja de condensado;
- Limpar e desobstruir o dreno;
- Verificar a tubulação de drenagem;
- Verificar o perfeito escoamento da água condensada;

- Verificar a existência de vazamentos de água;
- Verificar, quando existente, o funcionamento da bomba de dreno.

g) Circuito frigorífico

- Verificar a existência de vazamentos de fluido refrigerante;
- Inspeccionar tubulações, conexões, válvulas e registros aparentes;
- Verificar o isolamento térmico das tubulações;
- Verificar sinais de congelamento, condensação anormal ou perda de rendimento;
- Verificar as condições gerais de operação do circuito frigorífico.

h) Sistema elétrico

- Verificar cabos, fios, conectores e terminais;
- Verificar o aperto das conexões elétricas;
- Verificar sinais de aquecimento, carbonização ou oxidação;
- Verificar capacitores, relés, contadores, fusíveis e demais componentes elétricos, quando existentes;
- Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção elétrica;
- Verificar o funcionamento do protetor térmico;
- Verificar tensão e corrente elétrica de operação, quando aplicável.

i) Limpeza geral

- Executar limpeza interna e externa dos equipamentos;
- Limpar painéis, gabinete e superfícies externas;
- Remover poeira, sujeiras e resíduos acumulados;
- Higienizar os componentes conforme recomendações técnicas e legislação aplicável.

j) Testes operacionais

- Realizar teste completo de funcionamento após a manutenção;
- Verificar partida, funcionamento e desligamento;
- Verificar o desempenho do sistema de refrigeração;
- Verificar temperaturas de insuflamento e retorno, quando aplicável;
- Confirmar a inexistência de vazamentos de água e fluido refrigerante.

12.3.8.2. Serviços específicos por tipo de equipamento

a) Splits Hi-Wall, Piso-Teto, Cassete e Splitão

Além dos serviços gerais:

- Limpar rotor tipo turbina da evaporadora;
- Verificar o alinhamento da turbina;
- Verificar o funcionamento das aletas direcionadoras de ar (Swing);
- Verificar motores das aletas, quando existentes;
- Verificar bomba de dreno, nos equipamentos que a possuam;
- Verificar isolamento térmico interno da evaporadora;
- Verificar suportes da unidade evaporadora e condensadora.

b) Condensadoras dos sistemas split

- Limpar serpentina condensadora;
- Limpar hélices e ventiladores;

- Verificar estado da carcaça;
- Verificar coxins antivibração;
- Verificar fixação em suportes metálicos ou base de concreto;
- Verificar corrosão em suportes e estrutura.

c) Aparelhos de janela

- Limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- Limpar ventiladores;
- Verificar bandeja de condensado;
- Verificar dreno;
- Verificar vedação entre equipamento e alvenaria;
- Verificar pontos de corrosão na carcaça.

d) Cortinas de ar

- Limpar grelhas e filtros, quando existentes;
- Limpar rotores ou ventiladores;
- Verificar rolamentos e mancais, quando existentes;
- Verificar velocidade do ventilador;
- Verificar alinhamento do fluxo de ar;
- Verificar fixação da cortina de ar;
- Verificar dispositivos de acionamento e comando.

12.3.9. Serviços de caráter URGENTE deverão ser executados mesmo quando não previstos no PMOC ou na rotina de trabalho mínima, de modo a garantir o funcionamento dos equipamentos nos padrões estabelecidos.

12.4. Manutenções corretivas

12.4.1. Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, aos consertos e/ou substituições de peças nos equipamentos e sistemas. Para toda intervenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados conforme planilha de ocorrências do Anexo – Acordo de Nível de Serviço (ANS), que será analisado pela Fiscalização, e encaminhado à Administração da UDESC para controle e arquivamento.

12.5. Remanejamento, remoção e instalação de equipamentos novos

12.5.1. **Remanejamento:** mudança de local de equipamentos já instalados, sendo compreendida a retirada e a instalação em outro local do mesmo equipamento ou de outro equipamento fornecido pela CONTRATANTE.

12.5.2. **Remoção:** desinstalação de determinado equipamento sem reposição por equipamento novo ou seu remanejamento para outro ambiente.

12.5.3. **Instalação de novos equipamentos:** aumento do número de equipamentos em determinado ambiente por meio de novos equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE.

12.5.4. A CONTRATADA realizará as operações de remanejamento, remoção e instalação sem ônus à CONTRATANTE **até a quantidade de 50 unidades a cada período de 12 meses**. Fica estabelecido que a operação de Remanejamento será considerada como uma única operação.

12.5.5. Os equipamentos removidos e que não voltarão a ser instalados deverão ser entregues ao Setor de Patrimônio da UDESC de Joinville e deverão constar na planilha de ocorrências.

12.6. Fornecimento de peças, materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos e consumíveis

12.6.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todas as peças, componentes, materiais, insumos e consumíveis necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de climatização abrangidos pelo contrato, sempre que constatada a necessidade de substituição, seja em razão de desgaste, defeito, avaria, corrosão, deterioração, perda de funcionalidade ou impossibilidade de reaproveitamento do componente existente, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.6.2. O fornecimento compreenderá, **sem prejuízo de outros componentes que se façam necessários à adequada execução dos serviços**, peças e componentes originais ou tecnicamente compatíveis e de qualidade equivalente, conforme a seguir:

a) Componentes elétricos, eletrônicos e de comando:

- placas eletrônicas, placas de comando, placas de potência e placas de interface;
- relés, relés de proteção e relés térmicos;
- contadores;
- capacitores de partida, permanente e de ventilação;
- fusíveis e fusíveis térmicos;
- termostatos;
- sensores de temperatura, termistores e sensores de ambiente;
- circuitos e módulos de controle de temperatura;
- módulos eletrônicos de potência, quando aplicáveis;
- motores de passo e componentes de acionamento das aletas, quando existentes;
- ímãs e demais componentes magnéticos integrantes dos sistemas de comando, acionamento ou sensores, quando aplicáveis;
- cabos, fios, chicotes, conectores, terminais e demais componentes elétricos internos;
- controles remotos originais ou universais, desde que compatíveis com os equipamentos;
- pilhas e baterias destinadas aos controles remotos e demais dispositivos de comando;
- dispositivos de proteção e componentes elétricos integrantes dos equipamentos.

b) Componentes mecânicos e de ventilação:

- rolamentos;
- mancais;
- correias;
- coxins e elementos antivibração integrantes do equipamento;
- parafusos, porcas, arruelas, presilhas, grampos e demais elementos de fixação;
- carcaças, tampas, painéis e demais componentes de fechamento, quando sua substituição for necessária.

c) Componentes de drenagem:

- componentes de acionamento e controle das bombas de dreno;
- mangueiras, conexões, sifões e demais componentes de drenagem integrantes dos equipamentos;
- juntas, anéis de vedação, O-rings e demais elementos necessários à estanqueidade.

d) Componentes do circuito frigorífico:

- protetores térmicos de compressores;
- filtros secadores;
- válvulas de serviço;
- conexões e elementos de vedação próprios dos componentes frigoríficos;
- fluidos refrigerantes compatíveis com cada equipamento e recomendados pelo fabricante ou tecnicamente adequados ao sistema;
- óleo lubrificante específico para os compressores e sistemas frigoríficos, quando necessário.

e) Materiais de vedação, isolamento e proteção dos equipamentos:

- espumas e materiais de vedação;
- massas de vedação;
- fitas de vedação e fita isolante;
- materiais para recomposição do isolamento térmico interno dos equipamentos;
- materiais para tratamento e proteção contra corrosão;
- tintas, zarcão, primers, produtos anticorrosivos e antiferruginosos;
- lixas e demais materiais necessários ao tratamento superficial dos componentes.

f) Materiais de limpeza, higienização e conservação:

- produtos de limpeza;
- detergentes e produtos específicos para limpeza de serpentinas;
- produtos desincrustantes compatíveis com os equipamentos;
- produtos destinados à limpeza e higienização dos componentes;
- solventes tecnicamente adequados;
- álcool, quando aplicável;
- graxas e lubrificantes;
- óleos lubrificantes;
- estopas, panos e trapos;
- sacos e materiais adequados para acondicionamento e transporte dos resíduos provenientes dos serviços.

g) Materiais e insumos para procedimentos frigoríficos e de manutenção:

- materiais para brasagem e soldagem;
- gases e insumos necessários aos procedimentos de soldagem, brasagem, teste de estanqueidade, limpeza e demais intervenções nos circuitos frigoríficos;
- nitrogênio e demais gases técnicos necessários à execução dos serviços;
- materiais e insumos necessários à realização de vácuo, testes de estanqueidade e carga ou reposição de fluido refrigerante.

12.7. Peças específicas

12.7.1. Quando necessárias, as despesas com aquisição de peças específicas utilizadas na manutenção corretiva serão liquidadas à parte, independentemente do valor dos serviços de manutenção mensal, sendo elas:

- a) tubulações de cobre;
- b) isolamentos de tubulações;
- c) suportes dos equipamentos;
- d) placas inverter;
- e) motor elétrico de ventilação, ventiladores, hélices, rotores e turbinas;
- f) defletores, aletas direcionadoras, grades e grelhas integrantes;
- g) bombas de dreno, boias e chaves de nível;
- h) compressores e polias;
- i) válvulas solenoides e válvulas de expansão termostáticas; e
- j) acumuladores.

12.7.2. Na necessidade de substituição dessas peças específicas, a CONTRATADA apresentará relatório com identificação técnica e orçamento ao Fiscal do Contrato, que por sua vez realizará a análise e pesquisa de preços no mercado, nas formas da lei.

12.7.3. Caso os itens de reposição estejam abaixo do valor de mercado (ou dentro do valor de referência), caberá ao fiscal da CONTRATANTE o empenho e autorização para fornecimento das peças pela CONTRATADA, para os quais deverá ser emitido documento fiscal específico.

12.7.4. Estando o valor das peças acima da referência de mercado, a CONTRATADA será notificada para atender ao valor de referência. Não havendo acordo, a Fiscalização da CONTRATANTE abrirá processo competente para aquisição dos itens a partir do valor orçado de referência.

12.7.5. A CONTRATADA deverá apresentar as peças usadas ou danificadas, resultantes da substituição, quando solicitadas. No fornecimento dos materiais/peças deverão ser consideradas as despesas de instalação, fretes, deslocamentos e outros serviços que poderão incidir para o referido item/lote, não podendo ser cobrados à parte.

12.7.6. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues, pela CONTRATADA ao Fiscal do Contrato.

12.7.7. As peças específicas adquiridas terão garantia na forma da norma vigente.

12.7.8. Para efeitos de garantia, será suficiente à UDESC a apresentação de cópia de Nota Fiscal ou cópia do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica – DANFE.

12.7.9. Todos os equipamentos e ferramentas deverão atender às Normas Regulamentadoras pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho.

12.8. Trabalho em altura

12.8.1. Considerando a existência de evaporadoras, condensadoras, cortinas de ar ou demais componentes instalados em altura, a CONTRATADA deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente quanto ao trabalho em altura, fornecendo todos os EPIs, EPCs, ferramentas, andaimes, escadas, plataformas ou demais equipamentos necessários, bem como garantindo capacitação técnica da equipe e assumindo total responsabilidade pela segurança da execução.

12.9. Apresentação da proposta vencedora

12.9.1. A apresentação da proposta vencedora deverá ser detalhada conforme planilha a seguir:

Descrição	Quantidade de Equipamentos	Valor Mensal	Valor Anual
Equipamentos com até 24.000 BTUs	438	R\$ -	R\$ -
Equipamentos entre 30.000 a 48.000 BTUs	107	R\$ -	R\$ -
Equipamentos com mais de 48.000 BTUs	64	R\$ -	R\$ -
Cortinas de ar	6	R\$ -	R\$ -
Total	615	R\$ -	R\$ -

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Felipe Gonçalves
E-mail: felipe.goncalves@udesc.br
Telefone institucional: (47) 3481-7853

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome: Felipe Gonçalves
Matrícula: 964435-0-03
Função: Técnico Univ. – CCT/AOBR

Nome: Marcio Metzner
Matrícula: 276645-0-02
Função: Diretor de Adm. do CCT

Assinado Digitalmente

Assinado Digitalmente

15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio do Centro de Ciências Tecnológicas.

JOSÉ FERNANDO FRAGALLI
REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ERL025X6**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FELIPE GONÇALVES (CPF: 088.XXX.469-XX) em 04/09/2026 às 09:02:45

Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/07/2021 - 13:39:19 e válido até 05/07/2121 - 13:39:19.

(Assinatura do sistema)



MARCIO METZNER (CPF: 987.XXX.959-XX) em 04/09/2026 às 14:32:43

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5 G2", emitido em 09/05/2025 - 14:21:00 e válido até 09/05/2028 - 14:21:00.

(Assinatura ICP-Brasil)



JOSE FERNANDO FRAGALLI (CPF: 030.XXX.838-XX) em 04/09/2026 às 18:57:40

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 09/05/2025 - 09:33:00 e válido até 09/05/2028 - 09:33:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMzExMzZfMzExNDJfMjAyNI9FUkwwMjVYNg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00031136/2026** e o código **ERL025X6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.