



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia comum, para manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, com dedicação exclusiva de mão de obra técnica qualificada, assistência técnica e fornecimento de peças e de materiais necessários, visando o pleno funcionamento dos condicionadores de ar e aparelhos de ar condicionado (tipos Split e de parede), para a Administração Pública Municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. Especificações e quantidades

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Técnico em Refrigeração (Oficial de Manutenção Predial).	2	44h/semanais	R\$ 14.104,45	R\$ 28.208,90	R\$ 338.506,80
Ajudante em Refrigeração (Auxiliar de Manutenção)	2	44h/semanais	R\$ 9.344,78	R\$ 18.689,56	R\$ 224.274,72
Aquisição de Peças e Materiais.	1		R\$ 190.000,00	R\$ 190.000,00	R\$ 190.000,00
			TOTAL	R\$ 46.898,46	R\$ 562.781,52

1.1.1. Está previsto o valor estimativo de R\$190.000,00 (cento e noventa mil reais), para reposição de peças e materiais, que serão utilizados exclusivamente para atender demandas pontuais dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, como condicionadores de ar e aparelhos de ar condicionado, durante a vigência contratual. As peças e materiais serão adquiridas sob demanda, mediante autorização prévia da Administração e aprovação de orçamento, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência. O valor para o item 3 é meramente estimativo e não será objeto de lances.

1.1.2. Equipe Técnica: A empresa contratada deverá durante toda a vigência contratual disponibilizar ao contratante, o mínimo de 2 (dois) técnicos em refrigeração (Oficial de Manutenção Predial) e 2 (dois) ajudante em refrigeração (Auxiliar de Manutenção), devidamente habilitados e registrados, os quais deverão estar disponíveis para atendimento sempre que solicitados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.3. Veículo de Apoio Operacional: O Prestador (a) de Serviços deverá ter veículo devidamente identificado, para uso nas atividades de manutenção preventiva e corretiva, para atuar no município de Itajaí. Todos os deslocamentos necessários à execução dos serviços deverão ocorrer dentro dos limites territoriais do município, sem custo adicional para a Administração Pública.

1.2. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº **14.133/2021** e regulamento do decreto municipal **Nº12.840/2023**. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Execução do Serviço

1.3.1. Manutenção Preventiva Caberá ao **Prestador (a) de Serviços** a execução da manutenção preventiva, que consiste na realização de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

1.3.2. A manutenção preventiva periódica abrangerá, no mínimo, os seguintes serviços:

- Limpeza geral do equipamento;
- Verificação e manutenção dos isolamentos das tubulações;
- Eliminar focos de ferrugem;
- Limpeza dos filtros de ar;
- Verificação e manutenção dos compressores;
- Limpeza interna e externa dos evaporadores;
- Limpeza interna e externa dos condensadores;
- Limpeza da serpentina dos evaporadores;
- Ajuste dos termostatos;
- Medição da vazão do ar;
- Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
- Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
- Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
- Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na

tubulação frigorífera de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;

- Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;
- Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;

A Manutenção Preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

1.3.1.1. Manutenção Corretiva

1.3.1.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver solicitação da Diretoria de Logística, sem custos adicionais, em casos de:

Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

1.3.1.3. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato; correções de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção; correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e, substituições de peças.

1.3.1.4. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência;

1.3.1.5. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante;

1.3.1.6. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Administração Pública, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior;

1.3.1.7 A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

1.3.1.8. Quando houver a retirada do equipamento para manutenção e conserto, e o período de permanência fora do local de prestação de serviços for superior a 24 (vinte e quatro) horas, a Contratada deverá instalar equipamento provisório, que atenda às necessidades mínimas do ambiente;

1.3.1.9. Para atender o item **1.3.1.8.**, a Contratada deverá possuir no mínimo 03 (três) aparelhos para reposição;

1.4. Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

1.4.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme exigido pela Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e pela Resolução nº 9 da Anvisa.

1.4.2. O PMOC deverá abranger todas as atividades necessárias para garantir a qualidade do ar interior e o funcionamento eficiente dos sistemas de climatização, incluindo:

- **Inspeção e limpeza periódica dos equipamentos** (evaporadores, condensadores, bandejas de condensação, dutos e filtros de ar);
- **Substituição de filtros e manutenção preventiva dos componentes mecânicos e elétricos;**
- **Monitoramento da qualidade do ar interno**, com medições periódicas de temperatura, umidade e contaminação microbiológica, conforme normas vigentes;
- **Registro detalhado de todas as intervenções**, contendo datas, serviços realizados e



condições dos equipamentos.

1.4.3. A contratada deverá apresentar à Administração relatórios trimestrais detalhados sobre a execução do PMOC, incluindo evidências fotográficas, medições técnicas e assinaturas dos responsáveis técnicos registrados no CREA/CFT.

1.4.4. O não cumprimento do PMOC poderá resultar em penalidades, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra técnica capacitada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de climatização, garantindo a segurança, funcionalidade e conforto das instalações pertencentes ao Município de Itajaí.

A contratação visa suprir a necessidade de atender às demandas contínuas e específicas de manutenção dos equipamentos de climatização, essenciais para garantir a preservação da saúde e bem-estar dos usuários e profissionais que utilizam as instalações, assegurando a eficiência operacional e a conformidade com as normas técnicas e de saúde vigentes, como ANVISA e ABNT.

Os serviços contemplam a manutenção de equipamentos utilizados em instalações essenciais ao funcionamento das atividades públicas, garantindo condições seguras e adequadas para atender às exigências da população e às demandas dos programas e projetos desenvolvidos pela Administração Municipal.

Além disso, a contratação considera a necessidade de continuidade dos serviços e a redução de riscos de falhas ou interrupções, com especial atenção aos espaços críticos, como postos de atendimento ao público, unidades de saúde, escolas e demais instalações essenciais ao Município. Essa medida reflete o compromisso com a eficiência administrativa, alinhando-se às disposições da Lei nº 14.133/2021 no que diz respeito à economicidade e transparência na gestão pública.

Por fim, a ausência de manutenção adequada pode acarretar prejuízos significativos, tanto financeiros quanto operacionais, comprometendo a capacidade de atendimento e a segurança das instalações, o que torna a presente contratação indispensável para o pleno funcionamento dos serviços municipais.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por PREGÃO, cujo critério de



Julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021; pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação supracitada.

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

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

(x) Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

(x) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Qualificação técnica Atestado/Certificado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto do presente

Licitação. Informações mínimas no atestado:

- Nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado;
- Identificação da pessoa/cargo que assinou o documento;
- Identificação do objeto; local e data.

5.2. Qualificação econômico-financeira Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor

Da sede da empresa licitante há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

OBS: As empresas em recuperação judicial, devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.3. Qualificação Técnica da Empresa: A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar condicionado, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades

públicas ou privadas.

A empresa deve estar registrada e em situação regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT).

5.4. Qualificação dos Profissionais: Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços devem possuir certificação e registro junto ao CREA ou CFT, conforme aplicável. Deve ser apresentada a Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove a experiência dos profissionais na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

O horário de trabalho, em relação à carga horária a ser cumprida pelos funcionários do Prestador (a) de Serviços, poderá ser ajustado a qualquer momento mediante prévia negociação com a Administração de Gestão e Pessoas, considerando a necessidade dos serviços, o horário de funcionamento das instalações e a escala de trabalho de cada equipamento. A Administração de Gestão e Pessoas deverá comunicar ao Prestador (a) de Serviços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, salvo em casos de comprovada urgência e/ou emergência, sendo este o prazo necessário para que a empresa se readéque à execução das atividades.

Os postos de trabalho relacionados aos serviços contratados serão preenchidos de acordo com os critérios e as demandas estabelecidos pela Administração de Gestão e Pessoas, que direcionará as alocações conforme a necessidade. Cabe ao Prestador (a) de Serviços garantir o quantitativo de profissionais e os cargos solicitados, de maneira a atender integralmente às exigências contratuais e operacionais.

6.2. Local e endereço de entrega;

- **Paço Municipal - (Gabi. Prefeito, Gabi. Vice-Prefeito, Procuradoria, Controladoria, Sec. Comunicação, Sec. Governo, Setec, Sec. Urbano e Habitação, Sec. Administração, Sec. Fazenda) R: Alberto Werner, nº 100 – Bairro: Vila Operária - total de 126 ares condicionados.**
- **Coordenadoria de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - R: Antônio Caetano, nº 105 - Bairro: Fazenda – total de 26 ares condicionados.**
- **Almoxarifado Central - Radial Oeste, – nº 7075 – BR 101 - total de 01 ar condicionado.**

- **Arquivo Intermediário - Rua José Pereira Liberato, 1889 - Bairro: São João – total 04 ares condicionado.**
- **Patrimônio, Espaço do Empreendedor, Setor de Alvará - R: Alberto Werner, nº 17 – Bairro: Vila Operária – total de 10 ares condicionados.**
- **Defesa Civil - Av. Adolfo Konder, nº 1811 - Bairro: Cidade Nova – total de 19 ares condicionados.**
- **Sec. Obras - Rua José Pereira Liberato, 1889 - Bairro: São João – total de 37 ares condicionados.**
- **Sec. Segurança - Rua Blumenau, nº 1500 – Bairro: Barra do Rio – total de 53 ares condicionados.**
- **Sec. Agricultura - Rua Mansueto Felizardo Vieira – Bairro: Baia - Parque do Agricultor – total de 15 ares condicionados.**
- **Ouvidoria - R: Alberto Werner, nº 73 – Bairro: Vila Operária – total de 06 ares condicionados.**
- **Sec. de Turismo - R: Manoel Vieira Garção, nº 120 – 13º andar – sala 1301 – Bairro: Centro – total de 08 ares condicionados.**
- **Centroeventos - AV. Ministro Victor Konder, nº 303 – Bairro: Centro – total de 24 ares condicionados.**
- **Sec. De Promoção da Cidadania – R. Carolina Vailatti – São Judas - total de 75 ares condicionados.**
- **Sec. Assistência Social – Rua Antônio Adão Dias, 700 São Judas – total de 82 ares condicionados.**

6.3. Bens perecíveis

(x) não

6.4. 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 % do valor total do contrato?

(x) não

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

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A contratada deverá fornecer garantia de 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) e fatura (s); quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecera a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses: os serviços de manutenção e corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

7.1.1. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Contratante;

7.1.2. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus colaboradores, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer elemento cuja permanência seja, a critério do Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

7.1.3. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas a contratada;

7.1.4. Zelar para que seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

7.1.5. Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;

7.1.6. Orientar a Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

7.1.7. Manter técnicos em serviço com qualidade técnica;

7.1.8. Apresentar antes do início dos serviços, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional reconhecido pelo CREA/CFT, referente ao presente contrato e que a empresa esteja devidamente credenciada no CREA/CFT;

7.1.9. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho.

7.1.10. A empresa deverá apresentar orçamentos das peças que serão trocadas, sendo que

os orçamentos e as peças poderão ser contestados pela Contratante.

7.1.11. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

7.1.12. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

7.1.13. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

7.1.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;

7.1.15. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

7.1.16. Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

7.1.17. Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

7.1.18. Manter o quadro de pessoal exigido para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.1.19. Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;

7.1.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

7.1.21. Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, números de telefones da equipe de assistência;



7.1.22. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

7.1.23. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.24. Atendimento às Solicitações:

A empresa contratada deverá atender às solicitações de manutenção preventiva ou corretiva no prazo máximo de até **2 (duas) horas** após o recebimento da solicitação formal, por meio de telefone, e-mail ou outro meio previamente acordado com a Administração. O descumprimento desse prazo poderá acarretar em sanções previstas no contrato, inclusive penalidades administrativas.

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

7.2.1. - Fornece a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo de referência;

7.2.2. - Designar servidores do seu quadro de pessoal para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

7.2.3. - Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

7.2.4. - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

7.2.5. - Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada;

7.2.6. - Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de .12 meses contados do (a) assinatura do



contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme o contrato

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Jefferson Davi de Espíndula
Cargo: Secretário de Administração e Gestão de Pessoas
Matrícula: 2677401
E-mail: jefferson.espindula@itajai.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Marcio Gazaniga Moraes
Cargo: Diretor logística
Matrícula: 2702501
E-mail: marcio.moraes@itajai.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da forma de pagamento

9.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

9.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão a conta da dotação: **285 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas.**

10.2. Órgão/Unidade Orçamentária: **6006 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**

10.3. Fonte recurso: **1 - Recursos Ordinários.**

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 562.781,52**

Itajaí/SC, 18 de maio de 2025.



SECADM

**Secretaria Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**



Documento assinado digitalmente

JEFFERSON DAVI DE ESPINDULA

Data: 11/09/2025 18:38:01-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Jefferson Davi de Espíndula

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas



Documento assinado digitalmente

JONAS ANSELMO

Data: 12/09/2025 13:54:26-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jonas Anselmo

Responsável TR