

TERMO DE REFERÊNCIA N. 007/2025.

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia comum, para manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados e rede elétrica, com fornecimento de peças e materiais, no Instituto Itajaí Sustentável –INIS.

1.1. Especificações e quantidades

1.1.1 Das Descrições e quantidades dos serviços

| Lote | Item | Descrição Item | UND | QNT Anual | P. Médio unt | P. Médio Total |
|----------|------|---|-----|-----------|--------------|---------------------|
| | 1 | Serviço de Manutenção Preventiva de todas as marcas e modelos de 9.000 até 12.000 Btus conforme PMOC incluindo: higienização; lubrificação e revisão geral eletro mecânica - (Plano de Manutenção, Operação e Controle). | Und | 60 | R\$ 164,40 | R\$ 9.864,00 |
| | 2 | Serviço de Manutenção Preventiva de todas as marcas e modelos de 13.000 até 18.000 Btus conforme PMOC incluindo: higienização; lubrificação e revisão geral eletro mecânica - (Plano de Manutenção, Operação e Controle). | Und | 20 | R\$ 164,40 | R\$ 3.288,00 |
| | 3 | Serviço de Manutenção Preventiva de todas as marcas e modelos de 19.000 até 36.000 Btus conforme PMOC incluindo: higienização; lubrificação e revisão geral eletro mecânica - (Plano de Manutenção, Operação e Controle). | Und | 10 | R\$ 178,42 | R\$ 1.784,20 |
| 1 | 4 | Instalação de ar-condicionados tipo split, Piso-Teto de 9.000 até 12.000 btus incluso todos os materiais necessários para perfeita instalação do aparelho. | Und | 10 | R\$ 503,70 | R\$ 5.037,00 |
| | 5 | Instalação de ar-condicionado tipo split e Piso-Teto de 13.000 a 18.000 btus incluso todos os materiais necessários para perfeita instalação do aparelho. | Und | 10 | R\$ 536,97 | R\$ 5.369,70 |
| | 6 | Instalação de ar-condicionado tipo split e Piso-Tetode 19.000 a 36.000 btus incluso todos os materiais necessários para perfeita instalação do aparelho. | Und | 10 | R\$ 534,73 | R\$ 5.347,30 |
| | 7 | Desinstalação de ar-condicionado tipo split de 9.000 até 12.000 btus | Und | 10 | R\$ 170,91 | R\$ 1.709,10 |
| | 8 | Desinstalação de ar-condicionado tipo split de 13.000 a 18.000 btus | Und | 10 | R\$ 174,11 | R\$ 1.741,10 |

| | | | | | | |
|-------|--------------------|---|-------|-----|---------------|----------------|
| | 9 | Desinstalação de ar-condicionado tipo split de 19.000 a 36.000 btus | Und | 10 | R\$ 223,77 | R\$ 2.237,70 |
| | 10 | Eventuais trocas de peças para manutenção dos ar condicionados. | Anual | 1 | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| | 11 | Mão de Obra Técnica Manutenção Corretiva - Hora Técnica. | H/R | 150 | R\$ 60,99 | R\$ 9.148,50 |
| | 12 | Elaboração do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) para aparelho de ar condicionado. | Und | 100 | R\$ 102,13 | R\$ 10.213,00 |
| | Valor Total Lote 1 | | | | | R\$ 75.739,60 |
| 2 | 13 | Mão de Obra de Serviços Elétricos - Hora Técnica. | H/R | 300 | R\$ 50,10 | R\$ 15.030,00 |
| | 14 | Eventuais trocas de peças para manutenção de rede elétrica | Anual | 1 | R\$ 30.000,00 | R\$ 30.000,00 |
| | Valor Total Lote 2 | | | | | R\$ 45.030,00 |
| Total | | | | | | R\$ 120.769,60 |

1.1.2 O valor das peças é meramente estimativo e não será objeto de disputa, devendo a proposta a ser apresentada manter o mesmo valor estimado.

1.1.3 Das especificações dos serviços e fornecimento de materiais:

a) A Elaboração do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle): deve conter:

- Identificação do ambiente, do proprietário e do responsável técnico (Nome do edifício - Endereço completo - Telefone de contato - Razão social da empresa – CNPJ - E-mail - Identificação do responsável técnico - Registro no conselho técnico ART.
- Relação dos ambientes climatizados
- Descrição dos ambientes climatizados, localização, equipamentos instalados, número de ocupantes e carga térmica total (BTUs).
- **Criação do Plano de Manutenção e Controle dos equipamentos** (Programar os serviços para cada equipamento e suas datas respectivas - Definir a rotina de manutenção, inspeção e conservação para cada modelo de equipamento), conforme a necessidade de cada unidade do órgão.

- b) **Manutenção preventiva conforme PMOC de ar condicionado:** Limpeza completa, higienização completa, lubrificação, revisão geral eletromecânica do equipamento conforme PMOC.
- c) **Instalação de ar condicionado:** Devem incluir a mão de obra os materiais (tubos de cobre, suportes, fiação adequada, mangueira de drenagem entre outros materiais necessários), e a verificação da instalação elétrica com um disjuntor exclusivo e tomada compatível com a tensão do aparelho.
- d) **Desinstalação ar condicionado:** Consiste em retirar um equipamento (instalado) para instalação em outro recinto, seguindo estritamente as exigências técnicas do fabricante do equipamento.
- e) **Mão de Obra Técnica Manutenção Corretiva - Hora Técnica:** Reparos e substituição de peças quando necessário conforme PMOC, bem como a retirada e reinstalação do equipamento no local instalado quando necessário.
- f) **Mão de Obra de Serviços Elétricos - Hora Técnica:** Inspeção e o teste de todos os componentes do sistema, como quadros de distribuição, disjuntores, cabos, fiação, tomadas e interruptores, visando identificar e corrigir falhas e desgastes, verificação de sistemas de aterramento e proteção, testes de segurança, e a substituição ou reparo de peças defeituosas para garantir a segurança, novas instalações de pontos de tomadas, luminárias, disjuntores, novas redes elétricas (tomadas, luminárias, disjuntores, passagem de novos cabos de energia) entre outras pertinentes ao serviço de manutenção elétrica conforme as normas técnicas vigentes.
- g) **Fornecimento de peças itens 10 e 14 (Planilha de itens).**
- É facultado ao órgão adquirir as peças e materiais diretamente da contratada. Entretanto sempre que houver solicitação para o fornecimento desses itens, a contratada ficará obrigada a fornecê-los pelo valor praticado no mercado. Esse valor deverá ser devidamente comprovado mediante, no mínimo, 3 (três) orçamentos formais de fornecedores diretos, ou 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. Toda a documentação comprobatória deverá ser entregue ao fiscal de execução do contrato, para a análise. A aprovação formal, por sua vez, caberá ao(a) Diretor(a) do Instituto Itajaí Sustentável – INIS.
 - Após a aprovação, a contratada deverá fornecer a peça em até 3 (três) dias úteis. O recebimento somente será efetuado mediante a entrega da peça/material acompanhada da respectiva nota fiscal emitida em nome da contratada, com CNPJ e razão social..

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. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Instituto Itajaí Sustentável (INIS) enfrenta atualmente problemas relacionados à infraestrutura predial. Diversos aparelhos de ar condicionado encontram-se sem funcionamento, comprometendo a climatização adequada dos ambientes de trabalho e impactando diretamente o conforto térmico dos servidores e do público atendido.

Adicionalmente, foram identificadas falhas na rede elétrica, tanto em áreas internas do prédio da sede como em suas unidades externas, trazendo riscos à segurança das instalações e dos usuários, além de reduzir a eficiência energética e aumentar a possibilidade de interrupções nas atividades administrativas.

Essa situação tem ocasionado prejuízos ao desempenho das funções institucionais, à saúde ocupacional dos colaboradores, o atendimento ao público e à conservação do patrimônio público.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de serviços especializados em manutenção de aparelhos de ar condicionado e em manutenção corretiva e preventiva da rede elétrica, com vistas a restabelecer o pleno funcionamento das instalações, garantir segurança, eficiência e continuidade dos serviços prestados pelo órgão.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por Pregão Eletrônico.

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

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

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

(X) Não

() Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

5.1.1 Indicação do(s) responsável(is) técnico(s), pertencente(s) ao quadro permanente da empresa, que participarão da condução dos serviços, juntamente com os registros do conselho pertinente a profissão.

5.1.2 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

5.1.3 Quando empregado, a comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is), será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais); ou podendo a comprovação pode ser realizada por qualquer outro meio legal, como por exemplo contrato de prestação de serviços, declaração, etc.

5.1.4 Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, a comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is), será feita através do ato constitutivo;

5.1.5 Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar regularidade e registro no Conselho Regional de Engenharia e

Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da licitação, ou o CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo

5.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

5.2.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.2 Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do requisito exigido, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, não superior a 3 (três) anos, nos termos do Art. 67 § 5º da Lei 14.133/21, afim da empresa demonstrar que têm capacidade técnica operacional de executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento, devido ao INIS atender ao público e não poder interromper ou restringir tais atendimentos.

5.2.3 Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto fornecido; local e data do fornecimento.

5.2.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado 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.

5.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 Deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

5.3.2 Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou dentro do prazo de validade expresso no próprio documento.

Será admitida, para fins de habilitação, a participação de empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentem, juntamente com a certidão, documentação comprobatória da regular tramitação do processo e da aprovação judicial do plano de recuperação, acompanhada de manifestação da autoridade judicial competente que ateste a viabilidade econômico-financeira da empresa para contratar com a Administração Pública.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

6.1.1 O prazo de início do serviço será imediato, após a assinatura do contrato.

6.1.2 O prazo de atendimento das solicitações para as manutenções previstas no contrato deverá ser conforme relação a seguir:

a) Mão de Obra Técnica Manutenção Corretiva - Hora Técnica:

A manutenção corretiva deve ser executado em até **3 (três) dias úteis**, após a aprovação do orçamento pelo INIS, no caso da necessidade de fornecimento de peças deve-se acrescentar mais **2 (dois) dias úteis**.

b) Mão de Obra de Serviços Elétricos - Hora Técnica:

Serviço emergencial: em qualquer horário, nos finais de semana ou feriados com atendimento máximo em **02 (duas) horas**.

Serviço urgente: máximo **02 (duas) horas**.

Serviço normal: máximo **48 (quarenta e oito) horas**.

Serviço programado: em até **48 (quarenta e oito) horas**.

c) **Demais serviços:** Os demais serviços não mencionados nos itens a) e b), deverão ser executado em até **5 (cinco) dias úteis**, após o INIS aprovar o orçamento, no caso da necessidade de fornecimento de peças deve-se acrescentar mais **2 (dois) dias úteis**.

d) **Orçamento Prévio:** Os serviços e materiais que são necessários orçamento prévio da contratada, para que o item possa ser autorizado com as quantidades e valores corretos, a contratada deve ir ao local, fazer o orçamento, enviar ao INIS em até **2 dias úteis** após a solicitação;

e) **Do fornecimento de peças/materiais (Itens planilha preço médio 13 e 16):** Os materiais necessários para execução dos serviços, quando solicitados pelo INIS, deverão ser entregues pela contratada no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, após a solicitação.

6.1.3 Nas situações consideradas emergenciais e urgentes pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, dentro do prazo descrito no item anterior, eliminar os efeitos danosos e informar à fiscalização a resolução completa do problema.

6.1.4A contagem do prazo para execução dos serviços se inicia assim que a solicitação do serviço, for encaminhada à CONTRATADA.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

a) **SEDE:**

Endereço: Av. Vereador Abrahão João Francisco, nº 2600 – Ed. Cristine.
Dom Bosco - Itajaí/SC - CEP: 88307-301

Telefone: 47 3348-8031.

Horário de funcionamento: 13:00 às 19:00.

b) **Centro de Educação Ambiental (CEA)**

Endereço: Rua Deputado Francisco Evaristo Canziani, 1225, Cabeçadas -
CEP 88306-404

Telefone: 47 3349-5313 / 47 3349-6090.

Horário de funcionamento: 13:00 às 19:00.

c) **Viveiro Municipal de Mudanças Nativas**

Endereço: Rua Osvaldo Bertemes, 144, Fazenda – CEP 88306-018

Telefone: 47 3349-7255

Horário de funcionamento: 13:00 às 19:00.

d) **Unidade de Atendimento Provisório de Animais (UAPA – CANIL ITAJAÍ)**

Endereço: Rua Manuel Bernardes, s/nº, Itaipava - CEP 88316-400

Telefone: 47 3348-8031.

Horário de funcionamento: 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30.

e) Unidade do Parque Natural Municipal do Atalaia, bem como de outras unidades que o órgão vier a ser responsável pela manutenção.

f) Na situação de algumas das unidades do INIS mudar de endereço, a contratada fica obrigada a atender o novo endereço.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

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

() Sim

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

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Os serviços prestados e peças fornecidas, deverão seguir os prazos de garantias e assistência técnica legais.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Os serviços/materiais deverão ser disponibilizados pela contratada de forma parcelada ou total, conforme demanda do órgão, sendo facultado o órgão utilizar toda a quantidade licitada;
- c) Aos prazos de execução dos serviços deverá ocorrer conforme descrito no item **6 DA EXECUÇÃO DO OBJETO**.
- d) Durante a vigência do contrato, a contratante deverá manter os registros do respectivo conselho de profissão ativos.
- e) Todos os serviços contratados descritos neste instrumento, que necessitam de Anotação de Responsabilidade Técnica ART, deverá ser de responsabilidade da contratada.
- f) Após a execução do serviço a contratada deverá enviar previamente para o administrativo do INIS, um relatório dos serviços executados detalhadamente (Descrição, quantidade, defeito corrigido, peças trocadas quando necessário e data e assinatura do técnico responsável), já nos casos dos serviços executados por hora deve ser acrescentado no relatório, a hora de início e fim do serviço, após a conferência do fiscal de execução, será autorizado a emissão da nota fiscal de serviço ou material.
- g) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- h) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- i) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou

materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração, sob pena de exclusão do certame.
- m) A empresa deverá informar ao INIS em até 2 dias úteis após assinatura do contrato, número whatsapp e e-mail, para que o órgão possa fazer as solicitações de execução dos serviços.
- n) A Contratada obriga-se a comunicar ao INIS, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução dos serviços;

7.2 Da contratante

Obriga-se a Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 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 da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar a contratada extrajudicialmente, quando os serviços/materiais não forem executados conforme este instrumento.
- g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- h) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

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.

8.2. VIGÊNCIA

- (x) O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. FISCALIZAÇÃO

Fiscal de Gestão:

| |
|--|
| Nome: Fernando do Nascimento Canindé |
| Cargo: Técnico em Atividades Administrativas |
| Matrícula: 2227901 |
| E-mail: fernando.caninde@itajai.sc.gov.br |

Fiscal Execução:

| |
|---------------------------------------|
| Nome: Felipe Gilberto de Souza |
| Cargo: Analista Ambiental |
| Matrícula: 2199901 |
| E-mail: felipe.souza@itajai.sc.gov.br |

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

9.1. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a fiscal de execução do contrato, para efeito posterior de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços e materiais se rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou refeitos no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade da execução do serviço ou material e

consequente aceitação mediante termo detalhado.

Da formade pagamento:

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal de serviço ou produto, revestida do aceite do fiscal de execução do contrato, juntamente as certidões negativas obrigatórias e os relatórios detalhados de execução de serviço e fornecimento de peças para o e-mail adiministrativo.inis@itajai.sc.gov.br

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

| Órgão/UnidadeOrçamentária | Natureza | Fonte |
|-------------------------------------|----------|--------------------------|
| Instituto Itajaí Sustentável - INIS | 33.90 | 759 – Aplicações diretas |

11. DO VALOR ESTIMADO

Ovalormáximoestimadososeráde**R\$ 120.769,60.**

Itajaí/SC, 22 de Setembro de 2025.

Fernando do Nascimento Canindé
Técnico em Atividades Administrativas

Israel Santos Barboza
Agente em Atividades Administrativas

Felipe Gilberto de Souza
Analista Ambiental

Maria Heloisa Beatriz Cardozo Furtado Lenzi
Diretora Presidente