

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA COMUM PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que diversos setores da Administração Pública Municipal são equipados com aparelhos condicionadores de ar que necessitam de manutenção e limpeza. As manutenções desses equipamentos ajudam a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas de climatização, garantindo as condições de boa qualidade do ar interior;
- 2.2. Considerando a reformulação dos espaços físicos de forma a atender as particularidades de cada equipe, torna-se necessária mudanças estruturais, transferindo aparelhos já instalados, assim como a aquisição de novos para serem instalados nos ambientes que não possuem ambiente climatizado;
- 2.3. Considerando que os períodos com temperaturas elevadas e ondas de calor, a refrigeração do ar representa uma necessidade constante para proporcionar salubridade ao ambiente de trabalho, garantindo conforto aos usuários. É dever da Administração Pública zelar pelo patrimônio público e pela integridade física das pessoas que frequentam os ambientes da Administração, através dos serviços de manutenção e limpeza dos aparelhos instalados assim como a substituição de equipamentos obsoletos com vários anos de uso, fora de operação e sem suporte técnico, que produzem alto custo de manutenção e consumo de energia, gerando prejuízo ao erário;
- 2.4. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;

2.5. Justificamos a aquisição em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, proporcionando conforto térmico, qualidade do ar e o bem-estar aos funcionários bem como aos visitantes dessas unidades;

2.6. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	95907 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	SV	148	2.852,97	422.239,56
	2	95908 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS	SV	142	3.255,64	462.300,88
	3	95909 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	SV	123	4.943,40	608.038,20
	4	95910 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS	SV	164	6.025,19	988.131,16
	5	95911 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 30.000 BTUS	SV	65	7.007,89	455.512,85
	6	95912 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 36.000 BTUS	SV	86	11.617,87	999.136,82
	7	95913 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 54.000 BTUS	SV	27	17.673,05	477.172,35
	8	95914 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS	SV	35	16.686,04	584.011,40
	9	95947 - AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AR SUPERIOR / 1,20 M / CONTROLE REMOTO	SV	158	932,42	147.322,36
	10	95923 - TUBULAÇÃO E FIAÇÃO ELÉTRICA	M	1.970	70,58	139.042,60
<b>Valor total do lote</b>						<b>5.282.908,18</b>
2	11	95915 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	SV	184	215,52	39.655,68
	12	95916 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS	SV	193	217,33	41.944,69
	13	95917 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	SV	161	227,44	36.617,84
	14	95918 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS	SV	146	229,98	33.577,08
	15	95919 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 30.000 BTUS	SV	91	256,49	23.340,59
	16	95920 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 36.000 BTUS	SV	115	245,87	28.275,05
	17	95921 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 54.000 BTUS	SV	24	220,14	5.283,36
	18	95922 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS	SV	36	220,14	7.925,04
	19	95949 - DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AR	SV	134	188,85	25.305,90
	20	99285 - TUBULAÇÃO E FIAÇÃO ELÉTRICA	M	980	70,58	69.168,40
<b>Valor total do lote</b>						<b>311.093,63</b>
3	21	95903 - LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 9.000 à 12.000 BTUS	SV	1.098	112,06	123.041,88
	22	95904 - LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 18.000 à 24.000 BTUS	SV	824	199,56	164.437,44
	23	95905 - LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 30.000 à 36.000 BTUS	SV	368	206,90	76.139,20
	24	95906 - LIMPEZA DE AR CONDICIONADO 54.000 à 60.000 BTUS	SV	222	182,59	40.534,98
	25	95950 - LIMPEZA DE CORTINA DE AR	SV	307	76,49	23.482,43

<b>Valor total do lote</b>						<b>427.635,93</b>
4	26	94083 - Manutenção Corretiva de ar condicionado de 9.000 a 12.000 btus/h.	SV	1.048	99,58	104.359,84
	27	94084 - Manutenção Corretiva de ar condicionado de 18.000 a 24.000 btus/h.	SV	893	114,40	102.159,20
	28	95924 - Manutenção Corretiva de ar condicionado de 30.000 a 36.000 btus/h.	SV	508	115,07	58.455,56
	29	95925 - Manutenção Corretiva de ar condicionado de 54.000 a 60.000 btus/h.	SV	245	157,58	38.607,10
	30	95951 - MANUTENÇÃO CORRETIVA CORTINA DE AR/H	SV	245	125,06	30.639,70
	31	94124 - Gás Refrigerante R-22 (carga)	KG	652	168,02	109.549,04
	32	94125 - Gás Refrigerante R-410A (carga)	KG	495	172,46	85.367,70
	33	94126 - Gás Refrigerante R-141B (carga)	KG	526	134,89	70.952,14
<b>Valor total do lote</b>						<b>600.090,28</b>
5	34	58292 - Defletor ajustável para ar condicionado * Ajustável * Cor branco * Espessura mínima 3 mm * Medida ajustável de acordo com a capacidade BTUs do aparelho * Largura não pode ser menor que a largura do aparelho	Un	473	166,57	78.787,61
<b>Valor total do lote</b>						<b>78.787,61</b>
6	35	95902 - Controle universal para ar-condicionado	Un	377	38,94	14.680,38
<b>Valor total do lote</b>						<b>14.680,38</b>
7	36	99299 - DESUMIDIFICADOR DE AR, POTÊNCIA MÍNIMA DE 313W, CAPACIDADE MÍNIMA DE DESUMIDIFICAÇÃO 20L/DIA, 220V 2.1 Potência mínima: 313W (trezentos e treze watts), sendo esta a capacidade mínima de potência elétrica do desumidificador, para garantir eficiência no processo de desumidificação. 2.2 Capacidade de desumidificação: 20 litros por dia (mínimo), com a função de retirar a umidade do ambiente de maneira eficiente, adequado para o volume e uso do espaço a ser atendido. 2.3 Características adicionais: ? Tanque de coleta: O desumidificador deverá possuir tanque de coleta de água removível, com capacidade mínima de 3 litros. ? Eficiência energética: O equipamento deverá apresentar bom desempenho em relação ao consumo de energia, preferencialmente com selo de eficiência energética. ? Controle de umidade: O equipamento deverá possuir controle automático ou manual de umidade relativa do ar, com exibição da porcentagem no visor. ? Filtro de ar: O desumidificador deverá ter filtro de ar removível e lavável, para garantir a qualidade do ar e o bom funcionamento do equipamento. ? Nível de ruído: O nível de ruído deverá ser abaixo de 50 dB (decibéis) durante o funcionamento, para garantir um ambiente confortável. ? Dimensões: O equipamento deverá ser compacto, com dimensões que permitam o seu fácil transporte e manuseio no ambiente onde será instalado. ? Garantia: O fornecedor deverá garantir o produto por um período mínimo de 12 meses, com assistência técnica disponível. 2.4 Modelo de referência: diversos desumidificadores de ar da marca Desidrat Home & Health já são utilizados por padrão na Fundação Genésio Miranda Lins.	Un	20	4.563,57	91.271,40
<b>Valor total do lote</b>						<b>91.271,40</b>
8	37	45249 - ESTIMATIVA DE PEÇAS - AR CONDICIONADO	R\$	1.000.000	1,00	1.000.000,00
<b>Valor total do lote</b>						<b>1.000.000,00</b>

3.1. O valor para o lote 08 (item 37) é meramente estimativo e não será objeto de lances.

3.2. Descritivos mínimos:

3.2.1. APARELHOS CONDICIONADORES DE AR (lote 01):

- 3.2.1.1. Tipo split com capacidade de refrigeração e aquecimento;
- 3.2.1.2. Voltagem 220 volts ou bivolt;
- 3.2.1.3. Monofásico;
- 3.2.1.4. Nível de ruído entre 20 e 80 dB;
- 3.2.1.5. Ciclo reverso quente/frio, capacidade rápida, compressor rotativo;
- 3.2.1.6. Controle remoto;
- 3.2.1.7. Filtro anti bactéria (lavável);
- 3.2.1.8. Proteção anti corrosão;
- 3.2.1.9. Direcionador de ar;
- 3.2.1.10. Selo procel “A” de economia;
- 3.2.1.11. Display digital;
- 3.2.1.12. Modelos anos 2024/2025/2026.

**3.2.2. CORTINAS DE AR (lote 01):**

- 3.2.2.1. Tamanho 1,20 m;
- 3.2.2.2. Voltagem 220 volts ou bivolt;
- 3.2.2.3. Monofásico;
- 3.2.2.4. Ciclo frio;
- 3.2.2.5. Alimentação de energia por condensadora;
- 3.2.2.6. Nível de ruído entre 50 e 60 dB;
- 3.2.2.7. Vazão de ar entre 1.500 e 3.000 m<sup>3</sup>/h;
- 3.2.2.8. Controle remoto;
- 3.2.2.9. Direcionador de ar;
- 3.2.2.10. Selo procel “A” de economia;
- 3.2.2.11. Modelos anos 2024/2025/2026.

**3.2.3. TUBULAÇÃO E FIAÇÃO ELÉTRICA (lotes 01 e 02)**

- 3.2.3.1. Tubulação de drenagem (dreno) de cobre para passagem do gás, com espessuras e bitolas adequadas para carga térmica do aparelho a ser instalado;
- 3.2.3.2. Tubulação c/ fiação elétrica incluindo cabos de acordo com a carga do condicionador;
- 3.2.3.3. Canaleta com duplaface;
- 3.2.3.4. Tubos de PVC específicos para drenagem da água;

3.2.3.5. Isolantes térmicos.

3.3. 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 possui natureza caracterizada como comum;

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução escolhida será a terceirização de empresa especializada, visto que a Prefeitura Municipal de Itajaí (assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações) não possui equipamentos e ferramentas adequados e nem pessoal qualificado, em seu quadro de funcionários, com formação técnica ou curso específico para a realização desses serviços, muito menos capacidade técnica para indicar quais produtos devem ser adquiridos para a utilização neste tipo de trabalho;

4.2. A adoção do **Registro de Preços, menor preço por lote**, demonstra-se economicamente mais vantajosa uma vez que a demanda é variável e de difícil previsão. A Administração pode realizar aquisições conforme a necessidade real, aproveitando valores previamente pactuados e competitivos, reduzindo desperdícios e garantindo eficiência no uso dos recursos públicos.

4.3. Assim, a solução escolhida assegura economicidade, flexibilidade, continuidade operacional e otimização do orçamento, atendendo aos princípios da eficiência e vantajosidade previstos na Lei 14.133/2021;

4.4. Os serviços contratados devem abranger aquisição, instalação, desinstalação/instalação (remoção/transferência), manutenção e limpeza;

4.4.1. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do serviço;

4.4.2. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho.

4.5. Os aparelhos condicionadores de ar adquiridos deverão ser novos, não remanufaturados, voltagem 220V ou bivolt e modelos anos 2024/2025/2026;

- 4.6. Os materiais, aparelhos, peças e insumos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, originais e/ou compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à Administração Pública o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reconicionados ou reaproveitados;
- 4.7. Os serviços deverão abranger todos os modelos e marcas de ar-condicionado atualmente existentes, bem como os aparelhos novos que vierem a ser adquiridos;
- 4.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente especializados, qualificados, devidamente identificados (portando credencial de identificação, contendo nome completo, foto, razão social e telefone da empresa), uniformizados e equipados com os EPI's adequados para o serviço;
- 4.9. As manutenções e remoções deverão deixar o aparelho dentro dos padrões de operacionalidade e segurança, em perfeito estado de funcionamento;
- 4.10. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 4.11. **A aquisição/installação deve consistir:**
- 4.11.1. O fornecimento do aparelho condicionador de ar novo, tubulação e peças;
- 4.11.2. A pré-instalação, abrangendo a preparação da infraestrutura do local para a instalação de um aparelho de ar-condicionado, mediante a instalação de uma tubulação de drenagem (dreno), uma tubulação de cobre para passagem do gás, bem como também a instalação elétrica do equipamento.
- 4.11.2.1. Conforme for o caso, a pré-instalação poderá abranger também a realização de cortes (na parede, forro ou outras superfícies) para passagem das tubulações;
- 4.11.3. A instalação elétrica deve seguir o novo padrão e adequações de entrada de energia, trocar o QDBT, tomadas sistema x, caixa sistema x, parafuso 8m, buchas 8m, cabo 2,5 mm azul, preto, verde, quadro p/ circuitos, disjuntores 50A trifásico, canaleta com duplface, disjuntor 16A mono;
- 4.11.4. Passagem de cabos até o QDBT e do QDBT p/ pontos de ar condicionado;
- 4.11.5. Fixação de canaletas e pontos de tomadas;
- 4.11.6. Suporte interno;
- 4.11.7. Fornecimento de todo material necessario: até 03 (três) metros de tubulações de cobre com espessuras e bitolas adequadas para carga térmica do aparelho a ser instalado, tubulação c/ fiação

elétrica incluindo cabos de acordo com a carga do condicionador, disjuntor exclusivo p/ ar condicionado, mangueiras, tubos de PVC específicos para drenagem da água, isolantes térmicos, carga de gás adequada ao modelo, suporte do condensador e toda furação necessária ao suporte dos equipamentos interna e externa (parafusos, buchas, brocas Etc.), graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, e outros materiais e produtos que se fizerem necessários.

4.11.7.1. Se a instalação ocorrer em um local com distância superior a 03 (três) metros, a metragem extra de tubulação deverá ser adquirida através do item 10 (95923 - TUBULAÇÃO E FIAÇÃO ELÉTRICA), presente no respectivo lote, e a empresa deverá realizar a instalação completa, ou seja, a instalação deve englobar a metragem extra de tubulação.

**4.12. A desinstalação/instalação deve consistir:**

4.12.1. Processo de remoção/transferência/realocação de um aparelho condicionador de ar de um local para outro, ou seja, fazer a desinstalação do respectivo aparelho e instalá-lo em outro local;

4.12.1.1. Se o aparelho condicionador de ar já estiver desinstalado, basta instalá-lo no local informado pela Contratante.

4.12.2. A desinstalação de um aparelho de ar-condicionado consiste em retirar um equipamento (instalado) para instalação em outro recinto, seguindo estritamente as exigências técnicas do fabricante do equipamento;

4.12.3. A pré-instalação, abrangendo a preparação da infraestrutura do local para a instalação de um aparelho de ar-condicionado, mediante a instalação de uma tubulação de drenagem (dreno), uma tubulação de cobre para passagem do gás, bem como também a instalação elétrica do equipamento.

4.12.3.1. Conforme for o caso, a pré-instalação poderá abranger também a realização de cortes (na parede, forro ou outras superfícies) para passagem das tubulações;

4.12.4. A instalação elétrica deve seguir o novo padrão e adequações de entrada de energia, trocar o QDBT, tomadas sistema x, caixa sistema x, parafuso 8m, buchas 8m, cabo 2,5 mm azul, preto, verde, quadro p/ circuitos, disjuntores 50A trifásico, canaleta com duplface, disjuntor 16A mono.

- 4.12.5. Passagem de cabos até o QDBT e do QDBT p/ pontos de ar condicionado;
- 4.12.6. Fixação de canaletas e pontos de tomadas.
- 4.12.7. Suporte interno;
- 4.12.8. Fornecimento de todo material necessário para a reinstalação: até 03 (três) metros de tubulações de cobre com espessuras e bitolas adequadas para carga térmica do aparelho a ser instalado, tubulação c/ fiação elétrica incluindo cabos de acordo com a carga do condicionador, disjuntor exclusivo p/ ar condicionado, mangueiras, tubos de PVC específicos para drenagem da água, isolantes térmicos, carga de gás adequada ao modelo, suporte do condensador e toda furação necessária ao suporte dos equipamentos interna e externa (parafusos, buchas, brocas Etc.), graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, e outros materiais e produtos que se fizerem necessários.

4.12.8.1. Se a instalação ocorrer em um local com distância superior a 03 (três) metros, a metragem extra de tubulação deverá ser adquirida através do item 20 (99285 - TUBULAÇÃO E FIAÇÃO ELÉTRICA), presente no respectivo lote, e a empresa deverá realizar a instalação completa, ou seja, a instalação deve englobar a metragem extra de tubulação.

4.12.8.2. Para a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados não listados no item 4.12.8, a empresa deverá comunicar à Contratante, apresentando e informando o problema e quais peças extras devem ser adquiridas para a reinstalação do aparelhos.

4.12.8.2.1. A empresa deverá apresentar, pelo menos, 03 (três) orçamentos das peças que serão trocadas.

4.12.8.2.2. Os orçamentos e as peças poderão ser contestadas pela Contratante.

4.12.8.2.3. A aquisição das peças será feito através do lote 08;

**4.13. A limpeza deve consistir:**

4.13.1. Limpeza e higienização completa;

4.13.2. Abertura e limpeza interna do aparelho, a lubrificação do motor, bem como a limpeza externa;

4.13.2.1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete;



- 4.13.2.2. Remoção e lavagem do filtro de ar da unidade interna;
- 4.13.2.3. Eliminação dos pontos de ferrugem;
- 4.13.2.4. Limpeza da bandeja de dreno;
- 4.13.2.5. Limpeza da serpentina do evaporador e do condensador;
- 4.13.2.6. Limpeza dos ventiladores centrífugos;
- 4.13.2.7. Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão;
- 4.13.2.8. Verificação e desobstrução do dreno de água condensada;
- 4.13.2.9. Verificação de ruídos e vibrações anormais.
- 4.13.3. Procedimentos de limpeza/higienização que utilizem somente produtos (registrados no Ministério da Saúde) que não contenham substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos condicionadores de ar;
- 4.13.4. Após a conclusão da limpeza/higienização, a empresa deverá fixar etiqueta adesiva em cada equipamento, visando identificar o nome da empresa e data de realização do serviço;
- 4.14. **A manutenção deve consistir:**
  - 4.14.1. Visita do técnico especializado ao local do equipamento defeituoso, a sua retirada e reinstalação;
  - 4.14.2. Solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos/equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados;
  - 4.14.3. Execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos;
  - 4.14.4. Reposição/restabelecimento da carga do gás refrigerante;
  - 4.14.5. Correção da posição de drenos, dutos e mangueiras, reparo nas unidades condensadoras e evaporadoras;
  - 4.14.6. Reparo ou substituição dos painéis de controle de temperatura;
  - 4.14.7. Conserto de controle remoto;
  - 4.14.8. Substituição dos suportes externos de fixação da unidade condensadora;
  - 4.14.9. Aplicação de materiais e produtos tais como: graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos

para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, e outros materiais e produtos que se fizerem necessários;

4.14.9.1. Para a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados não listados no item 4.14.9, a empresa deverá comunicar à Contratante, apresentando e informando o problema e quais peças extras devem ser adquiridas para o conserto do aparelho.

4.14.9.1.1. A empresa deverá apresentar, pelo menos, 03 (três) orçamentos das peças que serão trocadas.

4.14.9.1.2. Os orçamentos e as peças poderão ser contestadas pela Contratante.

4.14.9.1.3. A aquisição das peças será feito através do lote 08;

4.14.10. Revisão de todo o mecanismo de funcionamento, com os ajustes, regulagens e lubrificações necessárias, além de limpeza da unidade evaporadora e condensadora, com a detecção e correção de vazamento do fluido refrigerante do aparelho;

4.14.11. Após a conclusão da manutenção, a empresa deverá fixar etiqueta adesiva em cada equipamento, visando identificar o nome da empresa e data de realização do serviço;

**4.15. Quanto à entrega, prazo e garantia:**

4.15.1. A entrega das aquisições deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias e dos serviços em até 03 (três) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da Contratante;

4.15.1.1. A Autorização de Fornecimento deverá conter a quantidade pretendida e o local para a entrega e realização do serviço;

4.15.1.2. A Autorização de Fornecimento deverá estar acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata;

4.15.1.3. O prazo pode ser prorrogado mediante justificativa, nos casos em que ocorrer a falta de peças de reposição ou outros fatores que prejudiquem a conclusão do serviço no tempo inicialmente previsto;

4.15.1.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora.

4.15.2. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, horário comercial.

- 4.15.2.1. Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar a execução dos serviços em dias não úteis;
- 4.15.2.2. Excepcionalmente, na hipótese da manutenção/limpeza não puder ser realizada nas dependências das unidades Administração Pública, será autorizada a retirada do equipamento, ficando sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, o transporte do equipamento;
- 4.15.2.3. A CONTRATADA será responsável pelos aparelhos/equipamentos que estejam em suas instalações até a devolução do equipamento à CONTRATANTE.
- 4.15.3. Os serviços serão executados pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 4.15.4. Os aparelhos novos adquiridos deverão conter o manual, catálogo ou ficha técnica dos equipamentos para comprovação das características descritas no Edital, bem como indicar a rede de assistência técnica dos equipamentos no Estado de Santa Catarina;
- 4.15.5. Os itens entregues devem estar em perfeito estado e em embalagem original, sem indícios de violação, a fim de garantir sua integridade. Devem estar de acordo com as especificações descritas, acompanhado de manual do usuário;
- 4.15.6. Todos os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações do objeto;
- 4.15.7. A entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição;
- 4.15.8. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após a notificação pela Contratante.
- 4.15.9. Deverá ser garantida a qualidade e segurança dos aparelhos, materiais, peças e serviços contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art. 26 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
- 4.15.10.A substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas no Edital deverá ser em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação formal da Contratante;
- 4.15.10.1. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos (em caso de aquisições) e os pagamentos suspensos até a regularização do serviço.
- 4.15.11.A garantia passa a ser vigente a partir do recebimento definitivo dos aparelhos e serviços e sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento;

4.15.12. Durante o período de garantia dos equipamentos, caso ocorra a necessidade de substituição de peças genuínas decorrentes de vícios de fabricação, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos da mão de obra especializada necessária e da aquisição das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública.

4.16. A CONTRATADA deverá devolver à CONTRATANTE as peças e/ou acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados.

4.17. A substituição das peças e componentes somente poderão ser realizados após apresentação prévia à Contratante, o qual ficará sujeito à análise e autorização.

## **5. VALOR DE REFERÊNCIA**

5.1. O custo estimado, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 7.806.467,41 (sete milhões e oitocentos e seis mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos).

5.2. Está previsto o valor estimativo de R\$ 1.000.000,00 (um milhão) para a reposição de peças e materiais, que serão utilizados exclusivamente para atender as demandas pontuais dos serviços de manutenção corretiva e remoção/tranferências dos sistemas de climatização, durante a vigência contratual. As peças e materiais serão adquiridas sob demanda, mediante autorização prévia da Administração Pública e aprovação de orçamento (devem ser apresentados, pelo menos, 03 orçamentos diferentes).

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Sustentabilidade**

6.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;

6.1.2. Observar quanto a possíveis resíduos sólidos, as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;

6.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

### **6.2. Modelo de Execução do Objeto**

#### 6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 6.2.1.1. Os materiais/serviços deverão ser disponibilizados pela contratada de forma parcelada, conforme demanda da Contratante. A entrega das aquisições deverá ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias e dos serviços em até 03 (três) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da Contratante;
- 6.2.1.2. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.3. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, **sempre no Município de Itajaí/SC**;
- 6.2.1.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 6.2.1.5. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.1.6. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;
- 6.2.1.7. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;
- 6.2.1.8. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;
- 6.2.1.9. A empresa adjudicada responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

6.2.1.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

6.2.1.11. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;

6.2.1.12. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

#### **6.2.2. SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES**

1809/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

1770/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1605/2025 - POLÍCIA CIVIL - SECRETARIA DE SEGURANÇA

1597/2025 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

117/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

84/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

90/2025 - ADMINISTRATIVO

1633/2025 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1599/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

1581/2025 - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

1608/2025 - SECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

1600/2025 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

1583/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA

1584/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

1610/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

1585/2025 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

118/2025 - FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS

72/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

1602/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

1603/2025 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

73/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

686/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1604/2025 - GABINETE DO PREFEITO

1595/2025 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## **7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.**

### **7.1. Das obrigações da contratada:**

- 7.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação, ou seja, especializada na prestação de serviço de aquisição, instalação, desinstalação, manutenção e limpeza de ar condicionado;
- 7.1.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização e transporte;
- 7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- 7.1.4. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
  - 7.1.4.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 7.1.5. Entregar os produtos nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.7. Informar o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;

- 7.1.8. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.1.8.1. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte, e, em caso de devolução ou extravio dos produtos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 7.1.8.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 7.1.8.3. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);
- 7.1.9. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 7.1.10. Quanto aos serviços, a contratada deverá seguir um conjunto de instrumentos normativos sobre o assunto, dentre os quais destacamos:
- 7.1.10.1. Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 (Lei Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC);
- 7.1.10.2. Resolução nº 9/2003 – ANVISA;
- 7.1.10.3. ABNT NBR 13971:2014 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada;
- 7.1.10.4. ABNT NBR 14679:2012 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização;
- 7.1.10.5. ABNT NBR 16401-3:2008 – Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;
- 7.1.10.6. ABNT NBR 5410:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- 7.1.11. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 7.1.12. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;



- 7.1.13. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 7.1.14. Manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto à Administração Municipal;
- 7.1.15. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO.

## **7.2. Das obrigações da Contratante:**

- 7.2.1. Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 7.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 7.2.3. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 7.2.4. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 7.2.5. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- 7.2.6. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 7.2.7. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 7.2.8. A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 7.2.9. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.2.10. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se

apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

### **7.3. Do modelo de gestão do contrato**

- 7.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada;
- 7.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
  - 7.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
  - 7.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
  - 7.3.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;
  - 7.3.4.4. O fiscal administrativo informará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  - 7.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;
- 7.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais aposti-lamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.3.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.3.6. O gestor ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;

7.3.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

7.3.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.3.6.3. O gestor ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

#### **7.4. Dos critérios de medição e de pagamento**

7.4.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

7.4.2. Os produtos poderão ser 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 no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- 7.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;
- 7.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 7.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.4.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.4.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.5. Do pagamento**

### **7.5.1. Da liquidação:**

- 7.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;
- 7.5.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.5.2. Da forma de pagamento.**

7.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante.

**8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;

8.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular e whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;

8.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.

**8.4. Da qualificação técnica**

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível 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;

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

8.4.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.5. Das documentações da licitante provisoriamente classificada**

- 8.5.1. As documentações elencadas no item 8.4 são para as licitantes que estão disputando lotes que contenham serviços de instalação, desinstalação, limpeza e manutenção;
- 8.5.2. Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da licitação;
- 8.5.3. Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), do profissional ter executado serviço compatível com o presente objeto;
- 8.5.3.1. Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação das certidão(ões) e/ou atestado(s): nome do contratado e do contratante; identificação do objeto do contrato; serviços executados; localização e data da realização dos serviços.
- 8.5.4. Certificado de Registro do Profissional (pessoa física): Apresentar registro e/ou certidão de inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do Engenheiro ou Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado.
- 8.5.5. Capacidade Técnica Profissional (pessoa física): O responsável técnico (pessoa física) deve comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CREA ou CFT, experiência na execução de objeto compatível em características com o edital;
- 8.5.6. A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional.
- 8.5.6.1. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma;
- 8.5.6.2. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

## 9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2026, dos órgãos participantes do processo.