

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E
PLANEJAMENTO

1. DO OBJETO

1.1 EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR-CONDICIONADO E EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DOS APARELHOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E PEÇAS.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente.

1.4. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

1.4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.

1.5. A presente contratação encontra respaldo no **planejamento institucional da Administração Municipal**, estando vinculada às necessidades identificadas para a continuidade dos serviços públicos essenciais. Embora ainda não exista Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído para os exercícios de 2024 e 2025, a Administração encontra-se em fase de **adequação às disposições do art. 12 da Lei nº 14.133/2021**, adotando as medidas necessárias para que o PCA seja elaborado e implementado a partir do exercício de 2026.

1.6. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR-CONDICIONADO E EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DOS APARELHOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E PEÇAS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS-RR.**

2.2. A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para a prestação do serviço, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei n. 14.133/2021.

2.3. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma Presencial, sob o regime de Registro de Preços, em conformidade com o art. 28, inciso II, c/c art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Embora o pregão eletrônico seja a forma preferencial, a escolha pelo formato presencial encontra-se devidamente motivada em razão de circunstâncias locais, tais como:

- a) limitações de infraestrutura tecnológica no âmbito municipal, que inviabilizam a plena utilização de plataformas eletrônicas homologadas;
- b) baixa maturidade digital de fornecedores locais, compostos majoritariamente por micro e pequenas empresas, que poderiam ser excluídas do certame caso este fosse exclusivamente eletrônico;
- c) necessidade de vistoria técnica facultativa, prevista no edital, que demanda interação prévia e presencial entre licitantes e Administração;
- d) a adoção de registro em ata, com gravação em áudio e vídeo da sessão pública, assegurando a devida transparência, rastreabilidade e publicidade dos atos.

Essa forma de disputa, além de assegurar a observância dos princípios da competitividade, isonomia, transparência e vantajosidade, amplia a participação de fornecedores regionais e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP encontra fundamento no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e justifica-se pela natureza do objeto, caracterizado como serviço de manutenção contínua, de demanda variável e não plenamente mensurável no momento da licitação.

A utilização do SRP possibilita que a Administração realize as contratações de forma sob demanda, com base em ordens de serviço, evitando contratações em excesso, reduzindo custos de estocagem e garantindo maior economicidade e eficiência.

Os quantitativos estimados, detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares, foram definidos com base em histórico de consumo, análise de mercado e projeção das necessidades futuras, garantindo aderência ao princípio do planejamento e segurança na estimativa de preços.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO (Art. 18, §1º, VIII da Lei nº 14.133/2021)

O objeto da presente contratação refere-se à **prestação de serviços especializados de manutenção de sistemas de climatização e refrigeração**, incluindo:

- Manutenção preventiva e corretiva;
- Instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos;
- Fornecimento de mão de obra técnica especializada.

Após análise técnica e de mercado, conclui-se que o **parcelamento do objeto não é viável nem vantajoso**, pelos seguintes fundamentos:

1. **Interdependência técnica das atividades:** Os serviços são complementares e integrados, exigindo execução coordenada para garantir a funcionalidade plena dos sistemas. A divisão comprometeria a eficiência e a qualidade da prestação.
2. **Padronização e responsabilidade técnica:** A contratação de um único fornecedor assegura padronização dos procedimentos, continuidade dos serviços e responsabilização clara, evitando conflitos de atribuições entre prestadores distintos.

3. **Gestão contratual simplificada:** O parcelamento acarretaria aumento da complexidade administrativa, com múltiplos contratos, fiscalizações e controles, elevando os custos indiretos da contratação.
4. **Economia de escala:** A contratação unificada permite melhor negociação de preços e condições, resultando em maior economicidade para a Administração.
5. **Risco de descaracterização do objeto:** A fragmentação poderia comprometer a integridade da solução contratada, contrariando os princípios da eficiência e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação do objeto de forma única é a alternativa que melhor atende ao interesse público, respeitando os princípios da **economicidade, eficiência e padronização**, conforme previsto na legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos das prestações de serviços anteriores deste Órgão assim como o quantitativo de equipamentos que se encontram instalados nas unidades administrativas, bem como foi ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados. A quantidade estabelecida leva em consideração a futura e eventual contratação por ser licitado em forma de Registro de preços.

3.2. Após a definição da solução mais adequada para atender à necessidade da Administração, foi realizada pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, incluindo consultas diretas a empresas especializadas e utilização da Plataforma Banco de Preços, com o objetivo de estimar o valor da contratação de forma realista e compatível com as práticas do setor. O levantamento considerou a natureza e a complexidade do objeto, a variação de custos entre fornecedores e a composição global dos serviços e materiais envolvidos, observando-se rigorosamente os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina a elaboração de estimativa de preços como etapa indispensável do planejamento da contratação.

3.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.679.910,75 (QUATRO MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E DEZ REAIS SETENTA E CINCO CENTAVOS), conforme pesquisa de preço anexa.



3.4. Da Sustentabilidade, Conformidade e Normas Técnicas:

- a) Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Normas ABNT: Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- d) Regulamentações Vigentes: Atendimento a todas as regulamentações vigentes, incluindo normas de segurança do trabalho e ambientais.
- e) Certificação ISO: Preferência para empresas certificadas pela ISO, demonstrando comprometimento com a qualidade e gestão eficiente dos serviços.
- f) Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- g) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- h) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada durante os serviços, face ao que determina o Decreto Nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletivo, que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- j) Realizar programa de treinamento de seus empregados, antes do início dos serviços objetivando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e ruídos, bem como de acidentes, segundo as normas ambientais vigentes;

Natan

- k) Sempre que possível, realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratada, e faça a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- l) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- m) A Contratada deverá observar, no que couber, a Lei N.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei N.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto N.º 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN N.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na Lei n.º 13.589/2013 sobre a Manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes na execução dos serviços;
- n) A Contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- o) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas Especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- p) A Contratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- q) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino passa a ser da Contratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- r) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à Contratada, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- s) As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à triplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- t) As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por triplice lavagem, devendo a Contratada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.



Natan



3.5. A fim de uniformizar entendimentos, alguns termos serão conceituados da seguinte forma:

- a) **Operação:** a operação do sistema consiste no estabelecimento de todos os padrões operacionais, ligamento e desligamento, configurar e inserir estes parâmetros no sistema informatizado da CONTRATANTE, controlar monitorar a situação operacional de todos os equipamentos e atender a chamados dos usuários visando manter os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar de todos os recintos atendidos pelos equipamentos dispostos no presente contrato.
- b) **Manutenção:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características desempenho;
- c) **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras;
- d) **Manutenção Corretiva:** conjunto de ações ou operações de manutenção executadas desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;
- e) **Manutenção Preventiva:** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado;
- f) **Ordem de Serviço:** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser

Natan



executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado;

g) Instalações de Ar-Condicionado: compreendem sistemas centrais de ar-condicionado, os equipamentos de refrigeração etc., aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis e ventiladores.

h) Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função;

i) Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: mini amperímetro digital; válvula de segurança para nitrogênio; andaime; mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria;

j) Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas;

k) Serviços eventuais: conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo dos ar-condicionados, e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção;

4. SERVIÇOS ABRANGIDOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Serviços de Manutenção Preventiva em Condicionadores de Ar e Centrais

- a) Limpeza de filtro, compreendendo a retirada e limpeza deste e do painel frontal (quando necessário), além da recolocação;
- b) Reaperto dos terminais elétricos, conexões e parafusos;
- c) Verificação de folgas na hélice e na turbina;
- d) Lubrificação do rolamento e eixo do motor de ventilação, com verificação do estado das correias;
- e) Verificação e correção de possíveis entupimentos em drenos;
- f) Verificação de existência de ruído ou vibração anormal;

- g) Fixação da fiação, a fim de evitar contato com o sistema hermético e demais peças móveis;
- h) Verificação do contato entre a tomada e a flecha do aparelho;
- i) Medição e registro da diferença de temperatura do ar de entrada e de saída, para fins de comprovação do rendimento do aparelho;
- j) Verificação do nível de gás, sensor de temperatura e descontaminação do gás com uso de equipamento a vácuo;
- k) Reversão do ciclo;
- l) Lavagem geral de cada aparelho com desincrustação, por meio de lavagem com água e aplicação de produtos químicos para retirada de sujeira, desinfecção e aplicação de produtos antiferrugem;
- m) Reinstalação do aparelho com as devidas vedações e drenagens;
- n) Medição de tensão e corrente de funcionamento e comparação com a nominal, verificando a parte elétrica e mecânica;
- o) Fixação à base e análise de sobreaquecimento do motor;
- p) Reaperto dos fusíveis;
- q) Verificação do funcionamento de contactores e relés térmicos;
- r) Teste das lâmpadas de sinalização de chaves seletoras;
- s) Verificação do funcionamento das válvulas de 3 vias;
- t) Verificação do isolamento térmico da tubulação;
- u) Lixamento e limpeza de contatos das chaves magnéticas;
- v) Ajuste do ponto de atuação dos dispositivos de proteção;
- w) Verificação do funcionamento da haste e pressão da gaxeta;
- x) Testes de comandos elétricos, com ajustes e regulagens, se necessário;
- y) Lubrificação das buchas do motor/ventilador;
- z) Eliminação de pontos de ferrugem, com pintura e aplicação de produtos anticorrosivos (unidade externa).

4.2. Serviços de Manutenção Corretiva em Condicionadores de Ar e Centrais

4.2.1. Disposições Gerais

Caso seja constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato à Contratante no prazo estabelecido em item específico, mediante emissão de laudo técnico assinado por engenheiro mecânico e/ou responsável técnico pela condução dos serviços, para as devidas providências.

4.2.2. Corretiva Geral

- a) Desmontagem, limpeza e inspeção de ventiladores e compressores herméticos, verificando estado de conservação, folgas e lubrificação da base do motor;
- b) Reaperto e verificação de vedantes de borracha;
- c) Verificação geral da parte elétrica e do circuito frigorífico;
- d) Correção de ruídos, vibrações e corrosões em gabinete, moldura da serpentina e bandeja;
- e) Verificação da operação de drenagem de água da bandeja;
- f) Testes de resistência dos compressores;
- g) Substituição de filtros, vedantes e testes de vazamentos;
- h) Medição da resistência de isolamento dos motores e compressores com equipamento adequado;
- i) Aferição das pressões de trabalho e teste dos dispositivos de proteção térmica;
- j) Ensaio elétrico de isolamento CC em motores e compressores;
- k) Limpeza interna geral dos condicionadores e lavagem das serpentinas evaporadoras e condensadoras.

4.2.3. Condensador

- a) Limpeza interna e externa;
- b) Verificação e correção de ruídos e vibrações anormais;
- c) Verificação de aquecimento do motor;
- d) Vistoria do circuito frigorífico com detector de vazamentos;
- e) Medição da corrente elétrica do motor do ventilador;
- f) Medição da tensão, corrente elétrica e pressão do compressor;
- g) Limpeza das serpentinas;
- h) Reaperto de terminais e conexões.

4.2.4. Evaporador

- a) Limpeza do sistema de drenagem da bandeja de água condensada;
- b) Verificação do estado de limpeza do filtro de ar, providenciando substituição quando necessário;
- c) Correção de ruídos, vibrações e aquecimento anormal dos motores;
- d) Medição da corrente elétrica dos motores ventiladores;
- e) Lubrificação e ajustes de motor/ventilador e partes móveis;
- f) Alinhamento de aletas;
- g) Verificação das temperaturas de insuflamento;
- h) Limpeza da serpentina;
- i) Teste do controle remoto;
- j) Teste das lâmpadas de sinalização.

4.2.5. Instalação de Condicionadores e Centrais

- a) Execução de instalação em locais designados pela Contratante, conforme manuais e normas técnicas de fabricantes;
- b) Isolamento térmico das linhas de líquido e gás com espuma elastomérica, observadas as normas aplicáveis;
- c) Prevenção de oxidação em tubulações de cobre, com uso de tubos de PVC em passagens de alvenaria;
- d) Execução de serviços de alvenaria necessários (furação, reboco, acabamento e pintura);
- e) Proibição de perfuração em elementos estruturais de concreto armado;
- f) Realização de procedimento de vácuo antes da interligação definitiva;
- g) Garantia de estanqueidade nas interligações elétricas e frigoríficas, utilizando silicone e prensa-cabos.

4.2.6. Desinstalação de Condicionadores e Centrais

- a) Execução em locais designados pela Contratante, conforme manuais e normas aplicáveis;
- b) Retirada de evaporadora e condensadora para local designado pelo Fiscal do Contrato;
- c) Reparo e acabamento das paredes no padrão do ambiente;

- d) Retirada de mão francesa;
- e) Desmontagem e remontagem de forro PVC, quando necessário;
- f) Retirada de tubulação frigorífica de cobre, quando necessário.

4.3. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Bebedouros

4.3.1. Preventiva

- a) Limpeza e higienização interna e externa com produtos sanitizantes adequados;
- b) Substituição periódica de filtros de água;
- c) Regulagem do termostato;
- d) Reaperto de conexões elétricas;
- e) Teste de torneiras e válvulas;
- f) Limpeza das serpentinas e condensadores;
- g) Inspeção de ruídos e vibrações anormais;
- h) Verificação de mangueiras de alimentação e drenos.

4.3.2. Corretiva

- a) Substituição de torneiras, válvulas e registros defeituosos;
- b) Troca de filtros danificados ou vencidos;
- c) Substituição de termostato, compressores, ventiladores ou componentes elétricos;
- d) Reparos em conexões hidráulicas e elétricas;
- e) Substituição ou recuperação de gabinetes danificados.

4.4. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Geladeiras e Freezers

4.4.1. Preventiva

- a) Teste de termostatos e sistemas de controle de temperatura;
- b) Inspeção e limpeza das borrachas de vedação;
- c) Limpeza de serpentinas de condensação e evaporadores;
- d) Medição da corrente elétrica de compressores e ventiladores;
- e) Verificação do nível de gás e detecção de vazamentos;
- f) Reaperto de conexões elétricas;
- g) Teste de drenagem de água;
- h) Higienização interna.

4.4.2. Corretiva

- a) Substituição de termostatos, sensores, resistências, ventiladores e compressores;
- b) Troca de borrachas de vedação;
- c) Reparos em cabos, plugs e conexões elétricas;
- d) Reparo/substituição de serpentinas e tubulações;
- e) Recarga de gás com procedimento de vácuo;
- f) Reparo ou substituição de componentes plásticos e prateleiras.

4.5. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Câmaras Conservadoras e Equipamentos de Conservação

4.5.1. Preventiva

- a) Verificação e calibração de termostatos, sensores e controles eletrônicos;
- b) Higienização de evaporadores, condensadores e serpentinas;
- c) Testes de alarmes visuais e sonoros;
- d) Inspeção da integridade das portas e borrachas de vedação;
- e) Verificação do nível de gás e análise de vazamentos;
- f) Inspeção do quadro elétrico, conexões e disjuntores;
- g) Medição de temperatura interna com registro em histórico.

4.5.2. Corretiva

- a) Substituição de sensores, controladores, compressores, resistências ou ventiladores;
- b) Reparo/substituição de tubulações frigoríficas com serviços de alvenaria;
- c) Recuperação de sistemas de drenagem;
- d) Reparos em portas, dobradiças e fechaduras;
- e) Recarga de gás com procedimento de vácuo;
- f) Substituição de dispositivos de alarme e monitoramento.

4.6. Serviços Gerais de Manutenção Preventiva e Corretiva

- a) Testes elétricos e mecânicos;
- b) Revisão, ajustes e calibragem;
- c) Verificação das condições operacionais de todos os equipamentos;
- d) Análises de vazamentos;

- e) Avaliação das condições de lubrificação de componentes internos;
- f) Verificação da eficiência e consumo elétrico;
- g) Higienização e limpeza completa dos equipamentos.

4.7. Fornecimento e Substituição de Peças / Materiais

- a) Todas as peças, compressores, filtros e componentes necessários serão fornecidos pela Contratada, sendo obrigatoriamente novos e de primeiro uso, originais ou compatíveis;
- b) Substituições dependerão de aprovação do orçamento pelo Fiscal do Contrato, observando o preço médio de mercado;
- c) O Gestor ou Fiscal poderá solicitar três orçamentos, incluindo o da Contratada, para aferir valores;
- d) Na inexistência de peças originais, poderão ser usadas peças similares de primeiro uso, desde que aprovadas pelo Fiscal;
- e) A apresentação do orçamento não poderá exceder 24 horas;
- f) A garantia das peças substituídas seguirá a do fabricante, reiniciando a contagem em caso de troca;
- g) As peças substituídas deverão ser entregues à Contratante no momento do funcionamento do equipamento.

4.8. Gestão de Serviços e Relatórios Técnicos

- a) Emissão de relatórios técnicos detalhados após cada intervenção, contendo marca, modelo, serviços realizados, peças substituídas e recomendações;
- b) Manutenção de histórico atualizado de todas as manutenções realizadas em cada equipamento.

4.9. Garantia e Suporte

- a) Garantia mínima de 12 (doze) meses para serviços (mão de obra), contados a partir do recebimento definitivo;
- b) Garantia mínima de 12 (doze) meses para peças e componentes, ou prazo superior fornecido pelo fabricante;
- c) Disponibilidade de suporte técnico contínuo para esclarecimentos e resolução de problemas, de forma presencial e remota.

4.10. Infraestrutura e Equipamentos da Contratada

- a) A empresa deverá possuir equipamentos de diagnóstico modernos e adequados;
- b) Deverá dispor de ferramentas apropriadas e em bom estado para as manutenções;
- c) Deverá possuir veículos de serviço equipados para transporte de ferramentas e peças, permitindo a execução no local.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

5.2. O serviço será realizado parceladamente, de acordo com a demanda das Secretarias Demandantes, devendo ser realizados de imediato após a ordem de serviços.

5.3. Os serviços consistem na operação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, a serem realizados por técnicos designados pela contratada, de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo órgão. O atendimento deverá observar tempos máximos de resposta e de solução previamente definidos (SLA) para ocorrências de caráter periódico, pontual, emergencial ou programado, abrangendo todos os equipamentos do sistema e seus subsistemas, incluindo tubulações frias e isolamentos, de modo a preservar a plena funcionalidade. As rotinas de manutenção e verificação poderão envolver equipamentos condicionadores de ar e refrigeradores do tipo SPLIT, SPLIT PISO TETO, CASSETE, ar-condicionado portátil, mini VRV, Chiller, ACJ e outros que venham a ser instalados ao longo da execução do contrato.

As atividades compreenderão a inspeção, ajuste, reparo e substituição de peças, abrangendo todos os equipamentos do sistema de climatização e refrigeração e seus subsistemas, incluindo tubulações, isolamentos, conexões e demais componentes, de modo a garantir a plena funcionalidade, eficiência energética e segurança operacional.

As rotinas de manutenção e verificação poderão envolver, dentre outros, equipamentos do tipo SPLIT, SPLIT PISO-TETO, CASSETE, portátil, mini VRV, Chiller, ACJ, bem como quaisquer outros que venham a ser instalados ao longo da execução do contrato.

5.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Natan



- a) No endereço das Unidades Administrativas e Secretarias da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, nos prédios públicos os quais serão informados na ordem de serviço;
- b) As manutenções Preventivas deverão ser realizadas de acordo com a Lei do PMOC nº 13.589/2018:

Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

§ 1º Esta Lei, também, se aplica aos ambientes climatizados de uso restrito, tais como aqueles dos processos produtivos, laboratoriais, hospitalares e outros, que deverão obedecer a regulamentos específicos.

- c) As secretarias Municipais deverão dispor de um **Plano de Manutenção**, sendo necessário a disponibilização de cronograma de manutenção preventiva com o período de no mínimo de 3 (três) meses por aparelho.
- d) Os serviços serão realizados nos horários das 08h às 18 horas, de segunda a sexta-feira, iniciando-se sempre no período da manhã, salvo em casos extraordinários, devendo a **contratada** agendar, com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos, salvo casos excepcionais ou de urgência.
- e) As VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS para os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, poderão ser agendadas através do endereço eletrônico das Secretarias ou junto aos Fiscais.
- f) Sempre que for detectado defeito em sistema e/ou equipamento existente, a **Contratada** deverá providenciar a imediata recolocação/reparo dos sistemas e/ou equipamentos em perfeitas condições de funcionamento no **prazo máximo de 4h (quatro horas)**, salvo casos excepcionais conforme justificativa apresentada.
- g) Caso seja necessária, a interesse desta Administração à execução dos serviços ocorrerá nos finais de semana (sábado e domingo) ou feriados, a fim de não causar interrupção às atividades das Secretarias.

- h) As ordens de serviços, só serão válidas com as assinaturas dos servidores designados que acompanhou o serviço que em seguida deverão ser encaminhadas e/ou devolvidas para a direção das Unidades, para o arquivo com a finalidade de contraprestação dos serviços realizados;
- i) Caso a Contratada julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o perfeito funcionamento das instalações, deverá submeter a matéria ao gestor do contrato;
- j) A CONTRATADA obriga-se a colocar à disposição toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços licitados, com profissionais qualificados e identificados por meio de crachás e uniformes.
- k) Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas, necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato.
- l) As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da **Contratada**;
- m) É facultado a contratada a disponibilização provisória de equipamento similar em substituição de equipamento que estejam para conserto em oficina;
- n) Caso a **Contratada** concorde em disponibilizar provisoriamente um equipamento similar até seja concluído o conserto em oficina do equipamento da **Contratante**, a mesma não poderá cobrar aluguel, locação ou outros ônus similares a instalação provisória;
- o) Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;
- p) Caberá a **Contratante** observar o período de garantia dos equipamentos, do qual executará os procedimentos necessário, conforme condições do certificado de garantia fornecido pela fabricante;
- 5.5. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Após levantamento de mercado e análise das alternativas existentes, verificou-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal de Rorainópolis/RR consiste na contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização e refrigeração, incluindo a instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos, bem como o fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à plena execução dos serviços.

6.2. O objeto abrangerá todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR, incluindo secretarias, escolas, órgãos da administração direta e indireta, e demais prédios públicos que disponham de equipamentos de climatização e refrigeração, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

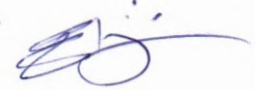
6.3. A escolha do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na natureza eventual, variável e de demanda contínua do objeto, o que recomenda a adoção de um instrumento contratual que permita contratações conforme a necessidade real da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral. Esse modelo assegura flexibilidade, economicidade e eficiência, reduzindo a burocracia e garantindo a contratação de bens e serviços apenas quando houver demanda efetiva.

6.4. A manutenção regular e a substituição tempestiva de peças asseguram a conformidade com normas técnicas e de segurança, prolongam a vida útil dos equipamentos, previnem falhas graves e asseguram ambientes adequados ao atendimento da população e ao desempenho das atividades administrativas.

6.5. Considerando o disposto no art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021, a licitação será realizada na forma de Pregão Presencial, sob o regime de Registro de Preços, em razão das seguintes circunstâncias específicas do Município de Rorainópolis:

- a) limitações de infraestrutura tecnológica e ausência de plataforma eletrônica homologada para pregão eletrônico no âmbito municipal;
- b) baixa maturidade digital e dificuldades técnicas de fornecedores locais, em sua maioria micro e pequenas empresas, que compõem o mercado regional e necessitam de condições equitativas de participação;
- c) necessidade de vistoria técnica facultativa, que exige interação prévia entre licitantes e Administração;
- d) garantia de ampla competitividade e inclusão de fornecedores regionais que poderiam ser excluídos em certames exclusivamente eletrônicos.

Natam



6.6. Para assegurar a transparência e a segurança jurídica do procedimento, a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em conformidade com o art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando plena publicidade e rastreabilidade dos atos praticados.

6.7. A decisão administrativa, assim delineada, encontra respaldo nos princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e transparência, assegurando que a solução contratual atenda ao interesse público e garanta a adequada manutenção da infraestrutura de climatização e refrigeração da Administração Municipal.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Homologada a licitação, será lavrada um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

8.2 Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

8.4. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes:

Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA

Secretaria Municipal Educação-SEMED

Secretaria Municipal Desenvolvimento Social-SEMDES

Secretaria Municipal Finanças e Controle-SEMFIC

Secretaria Municipal Casa Civil

Secretaria Municipal da Mulher

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura-SEMOI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ciência e tecnologia-SEMACT

Secretaria Municipal serviços urbanos, interior e Transito-SEMSIT

Wabom
[Signature]

Secretaria Municipal Agricultura e Desenvolvimento Rural-SEMADER

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer- SEMECL

Secretaria Municipal da Juventude

8.5. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

8.6. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

8.7. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

8.8. A Ata de Registro de Preços terá **vigência de até 12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser **prorrogada, uma única vez, por igual período**, desde que comprovada, mediante processo administrativo formal, a **vantajosidade dos preços registrados e a manutenção das condições da ata**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

8.11. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

8.12. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

8.13. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

8.14. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. O prazo para execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será definido em cada ordem de serviço, respeitado o período de vigência da respectiva ata.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovada, em processo administrativo formal, a vantajosidade dos preços e a manutenção das condições registradas, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Os contratos que vierem a ser celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições da ata.

9.4. Para as contratações que envolvam serviços de caráter contínuo, a vigência inicial poderá ser de até 5 (cinco) anos, admitidas prorrogações sucessivas, desde que devidamente motivadas, até o limite total de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante em plena validade;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

	Ativo Total				
SG =	Passivo	Circulante	+	Passivo	Não
	Circulante				
LC =	Ativo Circulante				
	Passivo Circulante				



c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

e) Todas as Empresas licitantes, independentemente da forma de constituição, deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, o ANEXO III da Capacidade Econômica e Financeira, com os elementos discriminados devidamente calculados com assinatura do Contador responsável pela elaboração, com firma reconhecida em cartório, ressalvado o disposto na Resolução CFC Nº. 1402/12 de 27.07.2012.

Natan

