**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.****1. OBJETIVO**

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto nºs 1.381, Decreto nº 1.383, Decreto nº 1.387, Decreto nº 1.388, Decreto nº 1.392, Decreto nº 1.393, e alterações posteriores.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços visando a Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Mão de Obra para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Aparelhos de Ares-Condicionados, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Caucaia/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previsto neste termo.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização do procedimento de licitação objetiva a contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares-condicionados a Secretaria Municipal de Educação – SME, órgão da Administração Direta da Prefeitura de Caucaia, a qual executa um volume expressivo de atividades voltadas para população de Caucaia, tendo em vista que responde institucionalmente pelas ações Educacionais. É responsável pela coordenação e desenvolvimento de serviços, programas, projetos e ações que envolvem a educação.

São 181 unidades escolares, e diversos equipamentos que funcionam em prol de um bom funcionamento das atividades inerentes as atividades relacionadas a Secretaria de Educação.

Faz parte da rotina dos equipamentos de responsabilidade desta secretaria o uso de ar condicionado, bem como faz parte do planejamento novas instalações de aparelhos de ares-condicionados, nas dependências de diversos equipamentos da rede de educação deste município.

Pensando nisso, na necessidade de instalações destes equipamentos e visando o bem-estar dos usuários atendidos nos referidos equipamentos da educação, solicitamos uma licitação para a manutenção desses aparelhos de ares-condicionados.

Os fabricantes indicam a vida útil de cada aparelho, bem como as condições que tais aparelhos devem ser expostos para que o mesmo tenha durabilidade. Neste tempo é provável que necessitem de manutenção preventiva como limpeza e corretiva no caso de consertos se parem de funcionar. Manter os aparelhos de ar condicionado pelo maior tempo possível, permite o aproveitamento total destes aparelhos, além de evitar a compra excessiva dos mesmos produtos. Considerando que a manutenção dos referidos itens é algo de extrema importância para o que os serviços nos equipamentos ligados a esta Secretaria funcionem, sem que haja prejuízos ou interrupções em seus trabalhos, foi solicitado a abertura desse processo licitatório para conserto dos aparelhos de ar condicionado.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	SERVIÇO DE CARGA DE GÁS FLUIDO R22 OU 410 SPLIT DE 9.000 OU 30.000 BTUS	SERVIÇO	725	R\$ 840,83	R\$ 609.601,75





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
2	SERVIÇO DE DESMONTAGEM DE AR SPLIT DE 7.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	30	R\$ 434,33	R\$ 13.029,90
3	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO EM AR CONDICIONADO CASSETE DE 9.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	110	R\$ 705,00	R\$ 77.550,00
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COM TODO MATERIAL INCLUSO EM AR CONDICIONADO CASSETE DE 18.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	15	R\$ 1.193,45	R\$ 17.901,75
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COM TODO MATERIAL INCLUSO EM AR SPLIT DE 9.000 OU 30.000 BTUS	SERVIÇO	1.300	R\$ 1.018,53	R\$ 1.324.089,00
6	SERVIÇO DE LIMPEZA NO SISTEMA COM GÁS 141B E TROCA DE COMPRESSOR DEVIDAMENTE INSTALADO EM AR SPLIT DE 09 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	20	R\$ 2.019,77	R\$ 40.395,40
7	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E OU CORRETIVA DE AR CONDICIONADO SPLIT 220V	SERVIÇO	3250	R\$ 547,00	R\$ 1.777.750,00
8	SERVIÇO DE TROCA DE SERPENTINA CONDENSADOR DE AR SPLIT 9.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	12	R\$ 1.339,77	R\$ 16.077,24
9	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES VARIADOS EM AR SPLIT DE 7.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	758	R\$ 379,67	R\$ 287.789,86
10	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA DEVIDAMENTE INSTALADA EM AR SPLIT DE 7.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	28	R\$ 1.014,67	R\$ 28.410,76
11	SERVIÇO DE TROCA DE HÉLICE CONDENSADOR AR SPLIT DE 9.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	11	R\$ 424,41	R\$ 4.668,51
12	SERVIÇO DE TROCA DE VENTILADOR DE CONDENSADOR DE AR SPLIT DE 18.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	20	R\$ 673,63	R\$ 13.472,60
13	SERVIÇO DE TROCA DE VENTILADOR DO EVAPORADOR AR SPLIT DE 9.000 A 30.000 BTUS	SERVIÇO	20	R\$ 965,59	R\$ 19.311,80

4.1. Dos locais:

4.1.1. Escolas

Nº	Inep	Escola	Região
1	23223820	ANTONIO BRAGA DA ROCHA EEIEF	SEDE
2	23223820	TIA DIDI NEDI	SEDE
3	23062100	AUGUSTO CESAR SILVA SALES EEIEF	SEDE
4	23276134	AURENIR FERREIRA DE LIMA CEI	SEDE
5	23223855	CAIC PROF FRANCISCA ESTRELA TORQUATO FIRMEZA NEDI	SEDE





6	23269910	CASA DA CRIANÇA NEDI	SEDE
7	23062207	CORALIA GONZAGA SALES EEIEF	SEDE
8	23223227	CORONEL RAIMUNDO DE OLIVEIRA EEIEF	SEDE
9	23062320	CRESCER FELIZ NEDI	SEDE
10	23062223	DALVA PONTES DA ROCHA EEIEF	SEDE
11	23328835	DANILO SA BENEVIDES MAGALHAES EEIEF	SEDE
12	23062487	FLAVIO PORTELA MARCILIO EEIEF	SEDE
13	23062487	POLO AVANÇADO DE ENSINO INTEGRAL DE CAUCAIA	SEDE
14	23263067	HUMBERTO NUNES DE MIRANDA NEDI	SEDE
15	23223200	INA ARRUDA EEIEF	SEDE
16	23329017	JOSE OLAVO LOPES MOREIRA EEIEF	SEDE
17	23062916	MARIA DAS DORES LIMA EEIEF	SEDE
18	23223219	MARIA DOLORES MENEZES DE ALMEIDA EEIEF	SEDE
19	23062983	MARIA MOTA RODRIGUES EEIEF	SEDE
20	23203250	MUNDO MAGICO NEDI	SEDE
21	23223197	NAIR MAGALHAES GUERRA EEIEF	SEDE
22	23063351	PATRONATO PIO XI EEIEF	SEDE
23	23062118	PROFISSIONAL BATISTA EEIEF	SEDE
24	23207973	TIA LERLEANNE NEDI	SEDE
25	23061944	ADRIANO MARTINS EEIEF	PRAIA
26	23061960	ALBA PESSOA DA SILVA EEIEF	PRAIA
27	23062169	CELINA SA MORAIS EEIEF	PRAIA
28	23062169	MURILO AMARAL ESCOLA	PRAIA
29	23191210	CESAR NILDO GONDIM PAMPLONA EEIEF	PRAIA
30	23191210	CERCADAO	PRAIA
31	23062363	ERBE TEIXEIRA FIRMEZA EEIEF	PRAIA
32	23062363	LAR CLARA DE ASSIS	PRAIA
33	23274190	FRANCISCO MARTINS MORAIS CRECHE	PRAIA
34	23062568	HELENA DE AGUIAR DIAS EEIEF	PRAIA
35	23062614	ISAIAS BARBOSA NEDI	PRAIA
36	23223332	LUZIA CORREIA SALES EEIEF	PRAIA
37	23223332	SANTA RITA DE CASSIA	PRAIA
38	23063068	MENINO JESUS EEIEF	PRAIA
39	23257903	MIRIAN PONTES JUCA EEIEF	PRAIA
40	23063173	NELY CAULA DE CARVALHO EEIEF	PRAIA
41	23180471	PEDRO LAURINO DE OLIVEIRA EEIEF	PRAIA
42	23180471	CASA AZUL NEDI	PRAIA
43	23180471	SAO JOSE CRECHE COMUNITARIA	PRAIA
44	23063530	SAO SEBASTIAO EEIEF	PRAIA
45	23233524	VERONICA MARIA SILVA DE MENEZES EEIEF	PRAIA





46	23061952	AFFONSO DE MEDEIROS EEIEF	PARQUE TABAPUA
47	23276177	DAVI RODRIGUES MOURA CEI	PARQUE TABAPUA
48	23062061	DOM ANTONIO DE ALMEIDA LUSTOSA EEIEF	PARQUE TABAPUA
49	23062819	DONA LAVINIA DE MEDEIROS EEIEF	PARQUE TABAPUA
50	23249617	GUIOMAR RIBEIRO DIAS CEI	PARQUE TABAPUA
51	23180331	JOSEFA ALVES DOS SANTOS EEIEF	PARQUE TABAPUA
52	23257938	LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF	PARQUE TABAPUA
53	23257938	LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF - CRECHE I	PARQUE TABAPUA
54	23257938	LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF - CRECHE II	PARQUE TABAPUA
55	23257938	LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF - CRECHE III	PARQUE TABAPUA
56	23063025	MANUEL CAMILO EEIEF	PARQUE TABAPUA
57	23063025	BRASILEIRINHO	PARQUE TABAPUA
58	23063181	NOELIA ALENCAR EEIEF	PARQUE TABAPUA
59	23063181	FRANCISCA CORTEZ TOMAZ CEI	PARQUE TABAPUA
60	23063548	ROBERTO JOSE BASTOS MACAMBIRA EEIEF	PARQUE TABAPUA
61	23193166	SANTA JOANA DARC EEIEF	PARQUE TABAPUA
62	23063033	TIO MANUEL EEIEF	PARQUE TABAPUA
63	23257946	ANTONIO MIRANDA DE MELO EEIEF	METROPOLE
64	23233869	AUGUSTO BEZERRA EEIEF	METROPOLE
65	23249560	CORALIA GONZAGA SALES CEI	METROPOLE
66	23062290	EDGARD VIEIRA GUERRA EEIEF	METROPOLE
67	23062339	EDSON QUEIROZ NEDI	METROPOLE
68	23193140	FRANCISCA ALVES DO AMARAL EEIEF	METROPOLE
69	23193140	TIA ANA CRECHE	METROPOLE
70	23244860	IRMA DA PAZ CRECHE	METROPOLE
71	23062860	LUIZ DE GONZAGA FONSECA MOTA EEIEF	METROPOLE
72	23062029	MONSENHOR ANDRE VIANA CAMURCA EEIEF	METROPOLE
73	23062029	COMUNITARIA DO ARATURI	METROPOLE
74	23063203	NOVA METROPOLE NEDI	METROPOLE
75	23223626	OSMAR DIOGENES PINHEIRO EEIEF	METROPOLE





76	23223626	JOBEL CENTRO EDUC	METROPOLE
77	23223626	TIAGO PEIXOTO NEDI DR	METROPOLE
78	23301414	PROFESSORA RAIMUNDA MOREIRA BATISTA NEDI	METROPOLE
79	23249579	RITA DE CASSIA BRASILEIRO PONTES EEIEF	METROPOLE
80	23249579	UNIFAN - UNIVERSO INFANTIL COLEGIO	METROPOLE
81	23329025	SEBASTIAO BEZERRA DOS SANTOS EEIEF	METROPOLE
82	23329025	GREGORIO CELESTINO CENTRO PEDAGOGICO PE	METROPOLE
83	23276096	VALMIRA BATISTA PEREIRA CEI	METROPOLE
84	23249595	12 DE OUTUBRO EEIEF	JUREMA
85	23249595	TANCREDO NEVES ESCOLA	JUREMA
86	23063726	7 DE SETEMBRO EEIEF	JUREMA
87	23249544	AFONSO BARBOSA CEI	JUREMA
88	23062053	ANTONIO ALBUQUERQUE SOUSA FILHO EEIEF	JUREMA
89	23062053	GUADALAJARA ESCOLA	JUREMA
90	23062231	DANILO DALMO DA ROCHA CORREA EEIEF	JUREMA
91	23062231	PARAISO DO SABER ESCOLA	JUREMA
92	23063955	ECONOMISTA RUBENS VAZ DA COSTA EEIEF	JUREMA
93	23063955	CIDI - C. INT. DE DES. INFANTIL	JUREMA
94	23063955	SANTA RITA ESCOLA	JUREMA
95	23063955	LAR FABIANO DE CRISTO	JUREMA
96	23062452	EDUCANDARIO SAO FRANCISCO EEIEF	JUREMA
97	23241551	GILDA BRAGA CEI	JUREMA
98	23276118	JOSE ALDERI PEDROSA SIQUEIRA CEI	JUREMA
99	23174536	RAIMUNDO JERONIMO DE SOUSA EEIEF	JUREMA
100	23062240	TIA DEINHA NEDI	JUREMA
101	23063572	TIRADENTES EEIEF	JUREMA
102	23062010	AMARO RODRIGUES DOS SANTOS EEIEF	GARROTE
103	23063165	AUREA ALVES PEREIRA EEIEF	GARROTE
104	23276126	CACIQUE ANTONIO FERREIRA DA SILVA EDEIEF	GARROTE
105	23063769	ESTEVAO FERREIRA DA ROCHA EEIEF	GARROTE
106	23062410	FAUSTO DARIO SALES EEIEF	GARROTE
107	23062827	JOSE PONTES FILHO EEIEF	GARROTE
108	23063882	MARIETA MOTA GOIS EEIEF	GARROTE
109	23063416	RAIMUNDA NONATA FORTE SALES EEIEF	GARROTE
110	23063920	RAIMUNDO JOSE DOS SANTOS EIEIEF	GARROTE
111	23063556	TECLA GONZAGA SALES EEIEF	GARROTE
112	23063602	VICENTE TORQUATO DE ARAUJO EEIEF	GARROTE
113	23268743	ABA TAPEBA EDEIEF	BR-222
114	23268743	VO BATISTA DE MATOS NEDI	BR-222
115	23063734	ADELIA CRISOSTOMO EQIEF	BR-222





116	23063734	VO SINHA NEDI	BR-222
117	23063734	VOVO JOVINA NEDI	BR-222
118	23064056	ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA EEIEF	BR-222
119	23063661	ANTONIO DIAS MACEDO EEIEF	BR-222
120	23223294	CONRADO TEIXEIRA EDEIEF TAPEBA	BR-222
121	23223294	KURUMIM NEDI	BR-222
122	23063343	CORONEL PINHO EEIEF	BR-222
123	23063343	ARCO-IRIS NEDI	BR-222
124	23063750	DOMINGOS ABREU BRASILEIRO EEIEF	BR-222
125	23063750	MARIA GOMES BRASILEIRO EEIEF	BR-222
126	23063947	ESTEVAM MATIAS DE PAULA EEIEF	BR-222
127	23180641	FRANCISCO ALVES DE PAIVA EEIEF	BR-222
128	23179872	GUARARU EEIEF	BR-222
129	23179872	VIVENDO E APRENDENDO EEIEF	BR-222
130	23207957	HILDA RODRIGUES DE SOUSA NEDI	BR-222
131	23062908	INSTITUTO BATISTA MARIA CARMELIA BARROS EEIEF	BR-222
132	23249609	JOAO CARLOS DA MOTA E SILVA EEIEF	BR-222
133	23063831	JOSE CRISOSTOMO BASILIO EEIEF	BR-222
134	23063831	TIO SIMPLICIO CRECHE	BR-222
135	23276100	LUIS PAULINO DO NASCIMENTO EEIEF	BR-222
136	23063696	LUIZ ROCHA MOTA EEIEF	BR-222
137	23064072	MANUEL PEREIRA MARQUES EEIEF	BR-222
138	23063858	MARIA GUIMARAES PRATA EEIEF	BR-222
139	23062932	MARIA HELENA MOREIRA DA SILVA EEIEF	BR-222
140	23062959	MARIA INOCENCIA DE ARAUJO EEIEF	BR-222
141	23062959	TIA CHIQUINHA CRECHE	BR-222
142	23223308	MARIA SILVA DO NASCIMENTO EDEIEF TAPEBA	BR-222
143	23262508	MARIA SIMONE MOREIRA DO NASCIMENTO NEDI	BR-222
144	23262508	MARIA SIMONE MOREIRA DO NASCIMENTO NEDI - EXTENSÃO	BR-222
145	23063084	MIRTES SILVA DE MENEZES EEIEF	BR-222
146	23264594	NICOLAU NORONHA EDEIEF	BR-222
147	23064064	NOSSA SENHORA DA CONCEICAO EEIEF	BR-222
148	23063220	OSCAR DE AZEVEDO E SA EEIEF	BR-222
149	23063220	ANTERO DA COSTA GADELHA NEDI	BR-222
150	23063238	OSMIRA EDUARDO DE CASTRO EEIEF	BR-222
151	23063700	PAULO FERREIRA DA ROCHA EEIEF	BR-222
152	23223634	PEDRO MOREIRA DE OLIVEIRA EEIEF	BR-222
153	23063718	PLACIDO MONTEIRO GONDIM EEIEF	BR-222
154	23063521	ROSA BRAZ COELHO EDEIEF	BR-222
155	23064315	SANTA RITA CATARINA EEIEF	BR-222





156	23063963	SAUL GOMES DE MATOS EEIEF	BR-222
157	23273739	TAPEBA ANGATURAMA LINDALVA TEIXEIRA EDEIEF	BR-222
158	23064102	ALUIZIO PEREIRA LIMA EEIEF	BR-020
159	23064161	CRISTIANO NUNES DE MELO EEIEF	BR-020
160	23064170	ERNESTINA NUNES DE MIRANDA EEIEF	BR-020
161	23064170	TIA GERMANA NEDI	BR-020
162	23064013	FIRMINO SOARES DE MOURA EEIEF	BR-020
163	23064005	FRANCISCO NOGUEIRA DA MOTA EEIEF	BR-020
164	23064196	FRANCISCO NUNES DE MIRANDA EEIEF	BR-020
165	23064226	JOAO CORDEIRO DE MIRANDA EEIEF	BR-020
166	23064242	JOSE NUNES DE MIRANDA EEIEF	BR-020
167	23062215	JULIO DE CASTRO E SILVA EEIEF	BR-020
168	23064188	LAURIANO BRAZ XAVIER EEIEF	BR-020
169	23259795	LUIZ NERYS NUNES DE MIRANDA CRECHE	BR-020
170	23063009	LUIZ PAZ EEIEF	BR-020
171	23064048	MARIA CORINA MOURA ARRUDA EEIEF	BR-020
172	23064021	MARIA DE LOURDES ROCHA EEIEF	BR-020
173	23174463	MARIA LUIZA DO VALE FORTE EEIEF	BR-020
174	23174463	CAMPO GRANDE NEDI	BR-020
175	23233257	MARIA SOUSA DOS SANTOS ECEIEF	BR-020
176	23064218	MARIANA DE MIRANDA FIRMEZA EEIEF	BR-020
177	23064293	MOACIR PINHEIRO DE SOUSA EEIEF	BR-020
178	23064145	NELY SALES GADELHA EEIEF	BR-020
179	23223286	PEDRO PAULINO DA ROCHA EEIEF	BR-020
180	23064307	YARA GUERRA SILVA ECEIEF	BR-020
181	23273771	OLGA E PARSIFAL BARROSO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL	METROPOLE

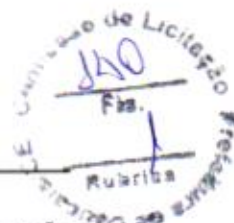
4.1.2. Outros Prédios

Item	Local	Endereço
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA JUACI SAMPAIO PONTES, Nº 2000, CENTRO
2	ANEXO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RUA JUACI SAMPAIO PONTES, Nº 2000, CENTRO
3	ALMOXARIFADO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CE-090 – PROXIMO AO GABINETE DO PREFEITO

4.2. Do Detalhamento dos Serviços:

4.2.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos aparelhos/equipamentos, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos/equipamentos, além de detectar possíveis defeitos e desgastes em peças, acessórios e outros componentes, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade





e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de proporcionar uma operação mais próxima possível das condições de projeto do equipamento, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

4.2.2. Os serviços a serem contratados abrangem também os serviços de instalação e remoção de equipamentos novos ou usados, após demanda apresentada pela Secretaria de Municipal de Educação de Caucaia;

4.2.3. Caracteriza-se como manutenção preventiva a realização dos seguintes procedimentos:

- a) Eliminação de sujeiras, danos e corrosões no gabinete, na moldura e na serpentina;
- b) Operação de drenagem de água da bandeja;
- c) Eliminação de vazamentos em mangueiras e condutos;
- d) Vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- e) Lavagem da bandeja e serpentina com remoção do lodo, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- f) Limpeza do gabinete do condicionador;
- g) Limpeza do elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;
- h) Verificação das condições de operação dos filtros;
- i) Verificação do estado de conservação do isolamento termo-acústico;
- j) Verificação de ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- l) Verificação do nível de aquecimento do motor;
- m) Verificação da tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- n) Realização de testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- o) Verificação da rede de dutos, corrigindo possíveis vazamentos;
- p) Verificação da tensão de alimentação e amperagem;
- q) Verificação do estado de conservação dos suportes externos de fixação da unidade condensadora (motor);
- r) Outros procedimentos preventivos recomendados no manual do equipamento ou em normas técnicas.

4.2.4. A manutenção corretiva consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos/equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados, execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos; restabelecimento da carga do gás refrigerante; dentre outros procedimentos que se façam necessários, tais como:

- a) 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 de limpeza em geral;
- b) Correção da posição de drenos, dutos e mangueiras, reparo nas unidades condensadoras e evaporadoras; reparo ou substituição dos painéis de controle de temperatura; conserto de controle remoto;
- c) Revisão de todo o mecanismo de funcionamento, com os ajustes, regulagens e lubrificação necessárias, além de limpeza da unidade evaporadora e condensadora, com a detecção e correção de vazamento do fluido refrigerante do aparelho;
- d) Substituição dos suportes externos de fixação da unidade condensadora.

4.2.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão abranger, conforme for o caso, a reposição de peças, a reposição de gás, a visita do técnico especializado ao local do equipamento defeituoso, a sua retirada e reinstalação;

4.2.6. A instalação consiste em proceder a instalação de um equipamento (novo ou usado), num recinto que já possua a estrutura preparada. No custo de instalação não está incluído o custo de fornecimento do equipamento, de modo que deve ser considerado apenas o custo do serviço de instalação do equipamento.





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

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição da necessidade da contratação, seus quantitativos e requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constituído na primeira etapa do planejamento da contratação a ser disponibilizada na forma prevista no art. 54, § 3º da Lei 14.133/2021 com base no Acórdão TCU nº 2273/2024.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico preliminar (ETP), documento constituído na primeira etapa do planejamento da contratação a ser disponibilizada na forma prevista no art. 54, § 3º da Lei nº 14.133/2021 com base no Acórdão TCU nº 2273/2024.

7. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

7.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts, 106 e 107 c/c o art, 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condiciona a ao ateste, pela autoridade competente, de que as vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, condições e os preços permanecem;

8.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender as necessidades Públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos plurianual por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela contratante, por meio de requisição formalizada.

9.4. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todas as peças e componentes necessários para a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos aparelhos de ar-condicionados.

9.5. A Contratada deverá utilizar peças de reposição originais ou de qualidade equivalente, conforme as especificações dos fabricantes dos equipamentos.

9.6. O custo das peças e componentes está incluído no valor total do contrato, não sendo permitido qualquer tipo de cobrança adicional à Contratante por este fornecimento.





9.7. A Contratada deverá manter um estoque mínimo de peças de reposição essenciais para garantir a pronta execução dos serviços, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de





apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.19. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a 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 neste Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e





quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. 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.

11.5. 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, de 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.

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7. 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.

11.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

11.10. 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;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como acompanhada de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do serviço/contrato, emitida por responsável técnico da contratada;

11.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- c) Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível





no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.16. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

11.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.21. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. **Modo de Disputa: ABERTO.**





12.2. Forma de Fornecimento:

12.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

12.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I) Habilitação Jurídica

a) **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

i) **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

II) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

d) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a **apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede,



ou outra equivalente, na forma da lei.

i) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III) Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

b.1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício **no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

e) 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 14.133/2021, art. 65, §1º).

IV) Qualificação Técnica

a) A licitante, para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá apresentar prova de inscrição ou Registro junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo ou Conselho Federal dos Técnicos (CFT);

b) Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo Conselho competente, por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto do Edital, que comprove(m) que o licitante tenha prestado serviços de manutenção de ares-condicionados.

c) Comprovação da licitante de possuir, como responsável técnico, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica ou Engenheiro Elétrico ou Técnico em





Eletrotécnica, ou outro profissional competente, reconhecido pelo CREA ou CFT, cujo nome deverá constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo aludido Conselho, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto do edital, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

d) Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo conselho competente não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo Conselho competente;

e) No caso do profissional não constar da relação de responsável(is) técnico(s) junto ao respectivo Conselho, o acervo do profissional será aceito, desde que ele comprove vínculo com a empresa através de um dos seguintes documentos:

e.1) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, OU;

e.2) Cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação OU;

e.3) Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço;

e.4) Quando se tratar de responsável técnico, através de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica ou documento equivalente, emitido pela entidade de Classe onde conste o nome do profissional como responsável técnico da licitante.

f) Caso seja necessário, deverá ser disponibilizado todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, dentre outros documentos, a cópia do contrato que deu suporte a contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

g) A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou possuirá, em até 15 (quinze) dias a contar da publicação do contrato, e de que manterá, durante toda a duração do Contrato, em seu quadro, no mínimo:

I) Um (a) Engenheiro (a) Mecânico (a) ou outro profissional de nível superior devidamente habilitado a prestar serviços do objeto desta licitação, sócio (a) ou empregado (a) ou prestador (a) de serviços, com atividades efetivas na prestadora de serviços, com acervo técnico conforme item IV alínea "c", que comprove a execução de serviços técnicos com características similares aos que estão sendo licitados;

II) Técnicos (as) especializados (as), registrados (as) pela empresa CONTRATADA, fardados, com crachá, com EPI's adequados, com experiência comprovada de diversas formas, tais como: carteira de trabalho e/ou acervo técnico e/ou declarações de contratantes, e/ou contratos de prestação de serviços, etc.

V) Declarações

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

b) Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;





- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I) os quantitativos e os saldos;
- II) as solicitações de adesão; e
- III) o remanejamento das quantidades.

13.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.9. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.10. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

14.2. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020,





2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

14.3. A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

14.4. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

14.5. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos se espera obter. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

14.6. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 4.230.048,57 (Quatro Milhões, Duzentos e Trinta Mil, Quarenta e Oito Reais e Cinquenta e Sete Centavos)**, conforme valores unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

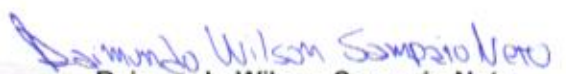
16.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.

16.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

16.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "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".

16.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Caucaia/CE, 14 de abril de 2025


Raimundo Wilson Sampaio Neto
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO

