

CHAMAMENTO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS APARELHOS INSTALADOS NO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, CONFORME DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 60.760,00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por ITEM e maior DESCONTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Processo Administrativo n.º 006426/2026

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração, por determinação do Gestor da pasta, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do Art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data para recebimento das propostas: 26/03/2026

Horário de recebimento: 08h00 às 12h30

Critério de Julgamento: menor preço por item e maior desconto.

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS**

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 26/03/2026, ao e-mail do setor de compras – **compras@saomateus.es.gov.br** – que após finalizada a etapa de encaminhamento de orçamentos, divulgará o quadro comparativo de valores orçados, com a consolidação de todas as propostas encaminhadas. Após essa divulgação, as empresas que encaminharem a melhor proposta do referido item, será convocada a atender aos demais requisitos do termo de referência, conforme descrito no item 20 do referido documento.





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS APARELHOS INSTALADOS NO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, CONFORME DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Natureza da Contratação: Contratação por Dispensa, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 – **Dispensando a forma eletrônica**, com fulcro no que determina o § 1º, do Art. 79, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, conforme **justificativa constante do item 2.13**, do presente Termo.

2.1 Natureza da Contratação: Contratação direta por dispensa;

2.2 Tipo de Licitação: Prestação de Serviços com fornecimento de peças;

2.3 Modalidade Licitação: Dispensa – (Art. 75, II, da Lei 14.133/2021, c/c § 1º, do Art. 79, do Decreto Municipal 15.803/2022);

2.4 Critério de julgamento: Itens 1 a 5: “Menor Preço por item”; Item 6: “Maior Desconto”;

2.4 Remanescente de Contratação anterior: Não;

2.5 Regime de Execução: Indireta – empreitada por preço unitário;

2.6 Admite Subcontratação: Não;

2.7 Admite Adesão: N.A;

2.8 Despesa com Audiência Pública: Não;

2.9 Necessário Licenciamento Ambiental: Não;

2.10 Possui Estudo Técnico Preliminar: Não;

2.11 Recurso de Convênio: Não;

2.12 Tipo de Instrumento Contratual e/ou Auxiliar: Contrato.

2.13 DA JUSTIFICATIVA QUANTO A NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA - Fundamento: § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023

A presente justificativa técnica tem por finalidade demonstrar, de forma fundamentada e objetiva, a inviabilidade técnica e a desvantagem para a Administração na adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica para a contratação dos serviços de instalação, manutenção corretiva e fornecimento de peças para os equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar das unidades administrativas do Município de São Mateus/ES, autorizando, nos termos do § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, a realização do processo de contratação dispensando a forma eletrônica, porém, com pesquisa de preços ampla e



rigorosa, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

2.13.1. Premissa Normativa: O § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023

O Decreto Municipal nº 15.803/2023, ao regulamentar o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Municipal Direta de São Mateus, estabeleceu, em seu art. 79, a obrigatoriedade de adoção da forma eletrônica nas hipóteses ali elencadas. Contudo, o legislador municipal, com prudência e técnica, não conferiu caráter absoluto a essa obrigatoriedade, prevendo expressamente, no § 1º do mesmo dispositivo, a possibilidade de sua não adoção, excepcionalmente, mediante prévia justificativa do Ordenador de Despesa, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

A exceção regulamentada não constitui privilégio discricionário do gestor, tampouco representa um caminho de menor rigor procedimental. Ao contrário, a dispensa da forma eletrônica, quando devidamente fundamentada, é instrumento legítimo e expressamente previsto pelo próprio ordenamento municipal, cujo uso criterioso — como o que se propõe na presente contratação — revela maturidade administrativa e comprometimento com a busca da solução mais eficiente para o interesse público.

2.13.2. A Urgência da Contratação como Fator Determinante de Celeridade

Como amplamente demonstrado nos elementos que instruem o presente processo administrativo, o Município de São Mateus encontra-se, no momento, completamente desprovido de contrato vigente que ampare a manutenção e a instalação dos equipamentos de climatização de suas Secretarias. São 84 (oitenta e quatro) aparelhos em operação sem cobertura contratual, em flagrante situação de vulnerabilidade patrimonial e sanitária.

Agrava o quadro o fato de que se encontra em fase final de conclusão o certame licitatório oriundo do Processo Administrativo nº 28.667/2025, destinado ao registro de preços para aquisição de aparelhos de ar condicionado, do qual participam como órgãos participantes esta Secretaria, a Secretaria Municipal de Agricultura, a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, a Secretaria de Gabinete, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Obras — cujas demandas, somadas, totalizando 35 (trinta e cinco) aparelhos de





climatização (ar condicionados (29) e cortinas de ar (06)), a serem adquiridas e instaladas nas estruturas do Centro Administrativo Municipal, competindo à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, na qualidade de gestora do patrimônio imobiliário do referido complexo, o planejamento, a coordenação e a execução tanto das instalações quanto das respectivas manutenções.

Some-se a isso o expressivo parque de equipamentos já adquiridos pelos Fundos Municipais de Saúde e de Educação, que, somados, alcançam aproximadamente 1.000 (mil) aparelhos de ar condicionado licitados e adquiridos, igualmente desprovidos de contrato de instalação e manutenção. A dimensão desse passivo operacional evidencia que a ausência de cobertura contratual não se restringe ao âmbito das Secretarias do Poder Executivo direto, mas alcança proporções que demandam resposta administrativa planejada e estruturada.

Ciente dessa realidade, a Administração Municipal planeja realizar certame licitatório de maior amplitude, com a participação dos referidos Fundos Municipais, voltado à contratação unificada dos serviços de instalação, manutenção preventiva, elaboração de plano de manutenção e demais serviços correlatos para a totalidade do parque de equipamentos. A contratação centralizada e em escala permitirá expressiva economia ao erário, mediante a diluição dos custos fixos e o incremento do poder de barganha da Administração junto ao mercado fornecedor. Contudo, dado o volume de equipamentos envolvidos, a pluralidade de Secretarias e Fundos participantes e a complexidade técnica dos serviços a contratar, esse certame exige fase preparatória mais detida, com estudos técnicos preliminares abrangentes, alinhamento entre os órgãos participantes e adequado planejamento orçamentário.

É precisamente nesse intervalo — entre a necessidade imediata e a conclusão do certame ampliado — que se justifica e se impõe a presente contratação. Por meio de dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente, pretende-se celebrar contrato com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, cujo objeto se circunscreve a três frentes essenciais e suficientes para assegurar a continuidade operacional do parque atual: a instalação dos 35 (trinta e cinco) aparelhos oriundos do Processo Administrativo nº 28.667/2025; a disponibilidade de serviços para execução de manutenção corretiva nos 84 (oitenta e quatro) equipamentos em operação; e o fornecimento de peças necessárias à reposição e ao funcionamento adequado dos equipamentos.

O prazo de 180 (cento e oitenta) dias mostra-se tecnicamente adequado e suficiente para que a Administração conclua a fase preparatória e conduza o procedimento licitatório do contrato de maior envergadura, assegurando, no interregno, a proteção do patrimônio público, a higidez



dos ambientes de trabalho e a regularidade administrativa da gestão dos equipamentos de climatização municipal.

Essa realidade impõe à Administração o dever de agir com a máxima celeridade possível na regularização da situação, sem, contudo, abrir mão do rigor procedimental que a legalidade exige. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica, embora seja instrumento valioso para diversas situações, introduz no processo etapas procedimentais adicionais — publicação no sistema, prazo de espera para apresentação de propostas, eventuais impugnações e questionamentos por via eletrônica — que, no caso concreto, imporiam dilação temporal incompatível com a urgência da demanda, prolongando ainda mais a situação de irregularidade já existente.

A via pela qual se pretende contratar, será conduzida com o mesmo rigor técnico e ético que caracteriza a atuação da equipe de Compras desta Secretaria, permitindo a obtenção de propostas sem qualquer prejuízo à competitividade, à transparência ou à legalidade do processo — pelo contrário, como se demonstrará a seguir, o processo ora proposto incorpora salvaguardas ainda mais robustas do que as exigidas pela forma eletrônica.

2.13.3. A Natureza Especializada do Objeto e a Necessidade de Cotação Qualificada

O objeto da presente contratação — serviços de instalação, manutenção corretiva e fornecimento de peças para sistemas de climatização de diversas marcas, modelos e potências — é de natureza técnica especializada, que demanda avaliação criteriosa não apenas do preço ofertado, mas da capacidade técnica da empresa a ser contratada. Empresas do ramo de climatização que atuam no mercado local e regional são em número limitado, e a identificação daquelas com real capacidade operacional para atender à demanda do Município — considerando o volume do parque instalado, a diversidade dos equipamentos e a necessidade de atendimento distribuído entre diversas Secretarias — demanda pesquisa de mercado ativa, direta e qualificada, que vai além da simples publicação de chamamento em sistema eletrônico.

A pesquisa de preços permite à equipe técnica de Compras estabelecer contato direto com as empresas do setor, verificar in loco a existência e a adequação das propostas, esclarecer dúvidas técnicas sobre o objeto, e obter cotações mais precisas e aderentes à realidade do mercado local — o que, em última análise, resulta em maior vantagem para a Administração do que a mera coleta de propostas via sistema eletrônico,



onde eventuais inconsistências nas propostas só são identificadas após o prazo de disputa.

2.13.4. A Contratação por Dispensa é Transitória e de Prazo Limitado a 180 Dias

Conforme amplamente demonstrado nos elementos do processo, a presente contratação tem caráter transitório e deliberadamente limitado ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias, período durante o qual será estruturado e conduzido novo processo licitatório — na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços —, que contemplará todas as Secretarias Municipais, incluindo os Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, com plena adoção dos sistemas eletrônicos e maior amplitude competitiva.

O caráter transitório da contratação reforça a forma da presente contratação, dispensando sua forma eletrônica: trata-se de uma solução de curto prazo, voltada a sanar uma lacuna contratual urgente, e não de uma contratação de longa duração que demandaria os procedimentos típicos de certames de grande porte. A relação entre o custo procedimental da forma eletrônica — em termos de tempo, recursos administrativos e prazo — e os benefícios que ela produziria em uma contratação de 180 dias é claramente desvantajosa para a Administração, configurando precisamente a hipótese de "desvantagem" prevista no § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023.

2.13.5. A Pesquisa de Preços: Rigor, Amplitude e Alinhamento às Melhores Práticas

A dispensa da forma eletrônica não implica, em absolutamente nenhuma medida, redução do rigor procedimental na formação do preço de referência da contratação. Muito pelo contrário. A equipe do Setor de Compras desta Secretaria conduzirá pesquisa de preços ampla, criteriosa e metodologicamente robusta, em plena conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações normativas aplicáveis, adotando, inclusive, modelo de cesta de preços, em atendimento às recomendações consolidadas dos Tribunais de Contas da União e dos Estados, que reconhecem essa metodologia como a mais adequada para a formação de preços de referência em contratações públicas. A pesquisa de preços será conduzida observando os seguintes parâmetros:

A equipe realizará cotação junto a no mínimo três empresas do ramo de climatização, com atuação comprovada no mercado, obtendo propostas formais e documentadas para cada item da planilha de contratação. As propostas serão coletadas de forma simultânea e



transparente, assegurando que todas as empresas consultadas recebam as mesmas informações técnicas sobre o objeto, em igualdade de condições. Os preços obtidos serão consolidados em cesta de preços, com análise comparativa que identificará o menor preço, o preço médio e eventuais discrepâncias que demandem investigação adicional. O preço de referência adotado pela Administração será formado a partir dessa análise, garantindo que o valor contratado reflita a realidade do mercado e represente a solução mais econômica disponível. Toda a documentação relativa à pesquisa de preços — convites às empresas, propostas recebidas, planilhas comparativas e memória de cálculo — integrará os autos do processo, assegurando total rastreabilidade e transparência ao procedimento.

Essa metodologia de pesquisa, conduzida pela equipe de Compras, não apenas atende às exigências legais, mas as supera, produzindo um processo de formação de preços mais detalhado, mais fundamentado e mais auditável do que o que seria obtido pela simples coleta de propostas via sistema eletrônico.

2.13.6. O Papel da Equipe de Compras: Ética, Legalidade e Comprometimento Institucional

Cumprir destacar, nesta justificativa, a relevância do trabalho desenvolvido pela equipe do Setor de Compras desta Secretaria Municipal de Administração, cujo compromisso com a ética, a legalidade e a busca pela melhor proposta para o erário municipal constitui a principal salvaguarda do presente processo, independentemente da modalidade de realização adotada.

A equipe responsável pela condução deste processo possui vivência técnica consolidada em contratações públicas, conhecimento aprofundado da Lei nº 14.133/2021 e das normas regulamentares municipais, e histórico de atuação pautado pela transparência e pelo rigor procedimental. É essa expertise que permite à Administração, com segurança jurídica e técnica, adotar a presente via sem qualquer comprometimento da qualidade do processo ou dos princípios que o regem.

A dispensa da forma eletrônica, nas mãos de uma equipe tecnicamente preparada e eticamente comprometida, não representa redução de garantias para a Administração — representa, sim, a adequação do procedimento às circunstâncias concretas do caso, com aproveitamento da capacidade técnica disponível para produzir um resultado de qualidade equivalente ou superior ao que seria obtido pela via eletrônica, em prazo significativamente menor e com total aderência à legalidade.





A adoção da pesquisa presencial com cesta de preços, aliada ao controle interno rigoroso de cada etapa do processo, à documentação completa de todos os atos praticados e à submissão do resultado às instâncias de aprovação competentes, assegura que os princípios da transparência, da isonomia, da ampla concorrência, da economicidade e da moralidade administrativa — pilares fundamentais das contratações públicas previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal — sejam rigorosamente observados em todas as fases do processo.

2.13.7. Síntese dos Fundamentos que Justificam a Dispensa da Forma Eletrônica

De forma sistematizada, os fundamentos que amparam tecnicamente a presente justificativa são os seguintes:

A urgência na regularização da situação contratual do Município, marcada pela inexistência de contrato vigente para manutenção de 84 equipamentos em operação, torna a celeridade um fator determinante na escolha do procedimento, e a via presencial é comprovadamente mais célere do que a eletrônica para contratações desta natureza e porte.

O caráter transitório da contratação, limitada a 180 dias, torna proporcionalmente desvantajosa a adoção de procedimento eletrônico com seus custos procedimentais específicos, configurando exatamente a hipótese de "desvantagem para a Administração" prevista no § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023.

A natureza técnica especializada do objeto recomenda pesquisa de mercado ativa e qualificada, conduzida diretamente junto às empresas do setor, o que é mais eficazmente realizado pela via presencial do que pela simples publicação de chamamento eletrônico.

A robustez metodológica da pesquisa de preços, com adoção de cesta de preços e documentação completa, assegura resultado equivalente ou superior ao da forma eletrônica em termos de formação do preço de referência e garantia de competitividade.

A capacidade técnica e o histórico de atuação ética e legal da equipe de Compras desta Secretaria constituem garantia institucional suficiente para a condução do processo sem a adoção do sistema eletrônico, contudo com total observância dos princípios das contratações públicas.

Diante de tudo o que foi exposto, no presente caso, resta plenamente demonstrada a desvantagem para a Administração na adoção do





Sistema de Dispensa Eletrônica para a presente contratação, nos termos do § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, estando presentes os requisitos normativos que autorizam, excepcionalmente, a realização do processo sem a adoção do sistema eletrônico.

A presente justificativa, elaborada com o rigor técnico e jurídico que a matéria exige, deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Ordenador de Despesa competente, nos termos do dispositivo regulamentar invocado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Serviço de desinstalação e instalação completa de Ar-condicionado 12.000 A 18.000 BTU Split Inverter Hi-Wall	Serv.	4		
2	Serviço de desinstalação e instalação completa de Ar-condicionado 22.000 A 24.000 BTU Split Inverter Hi-Wall	Serv.	13		
3	Serviço de desinstalação e instalação completa de Ar-condicionado 28.000 A 36.000 BTU Split Inverter Hi-Wall	Serv.	12		
4	Serviço de desinstalação e instalação completa de Cortina de Ar 90 cm A 150 cm	Serv.	6		
5	Manutenção corretiva de aparelhos de climatização de diversos tipos e potências.	HORA	130		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
6	Fornecimento de peças e acessórios para manutenção corretiva de equipamentos de ar condicionados e cortinas de ar, ambos de configurações diversas, conforme relação detalhada dos equipamentos no item 8 do Termo de Referência.	Verba	1	R\$ 10.500,00	

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de



qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H2402;

b) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

c) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

c.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.3 Além disso, a empresa contratada será responsável pelo recolhimento e tratamento dos resíduos gerados na execução do objeto, tais como peças e/ou trocadas, fluídos, entre outros.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: As peças, componentes e





acessórios, quando necessário, serão substituídos sempre por outros novos e originais. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento dos aparelhos.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: O prazo para início da execução do serviço, caso não haja disposição em contrário, é imediato após o início da vigência do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar o qual é parte integrante do presente processo de contratação.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar o qual é parte integrante do presente processo de contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas instalações administrativas que compõem o Centro Administrativo Municipal, cito à rua Rua Alberto Sartório, nº 404, Bairro Carapina, São Mateus – ES, bem como, em órgãos localizados nas adjacências, de segunda às sextas-feiras, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:30, exceto em casos de urgência em que poderão ser adotados horários diferenciados a critério da Administração.



Das Desinstalações e Instalações:

Da desinstalação:

O serviço de desinstalação de aparelho de ar condicionado deverá obedecer minimamente o seguinte:

- ✓ Realizar o desligamento da unidade da rede elétrica e o isolamento dos circuitos;
- ✓ Recolhimento do gás refrigerante de modo a não liberar o gás no ambiente, mantendo o perfeito funcionamento do aparelho (caso a retirada não tenha sido por motivo de falha irreparável) para eventual futura reinstalação.
- ✓ Com o sistema despressurizado, procede-se ao desligamento das tubulações de cobre e demais conexões entre a unidade evaporadora e a condensadora.
- ✓ Realizar a remoção física das unidades interna e externa deve ser realizada com cuidado para evitar danos ao equipamento e à estrutura de fixação.
- ✓ Se necessário, desmontam-se suportes, bases e acessórios utilizados na instalação original.
- ✓ Após a retirada completa, realiza-se a vedação dos pontos de passagem das tubulações e fiações elétricas, garantindo a conservação do ambiente.

Deverá, também, deixar o local limpo e organizado após a realização do serviço, com descarte correto de resíduos.

Da instalação:

Quanto aos serviços de Instalação de aparelho de ar condicionado, a empresa executora deverá fornecer todos os materiais necessários para a instalação para até três metros de distância entre as unidades condensadora e evaporadora, compreendendo suporte metálico externo de fixação da condensadora, tubulações de cobre, isolamentos e cabeamento de comando, dreno com mangueira transparente, isolamento e cabeamento elétrico e outros necessários a instalação com distância até 3 (três) metros de linha.

Deverá, também, oferecer garantia dos serviços prestados e materiais utilizados, e caso ocorram erros derivados de má instalação a empresa deverá reparar o dano e, a depender da natureza e extensão do dano, substituir o item danificado por um equipamento em perfeito funcionamento.





Da Manutenção Corretiva:

A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças.

A manutenção corretiva somente será executada mediante Ordem de Serviço por parte da Contratante, comunicado à Contratada a qualquer tempo e até mesmo em regime de urgência por meio Ordem de Execução dos Serviços para o e-mail informado pela CONTRATADA.

O prazo máximo para apresentação/chegada ao local de técnico responsável pela manutenção corretiva será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da emissão da solicitação de manutenção. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, mediante autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional. Enquanto os equipamentos estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da Instituição.

Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio do município de forma parcial ou total.

Nos casos em que os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive qualidade, custos e cumprimento de prazos, frete, equipamentos, entre outros, inclusive o custo de retirada e reinstalação, devendo fazer parte do serviço de manutenção.

Os equipamentos necessários para a manutenção corretiva dos ar-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela





empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

Substituição das peças

Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva, desinstalação / instalação dos equipamentos previstos no contrato, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados a estes materiais.

As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídos sempre por outros novos e originais. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento dos aparelhos.

Sempre que ocorrer a necessidade de substituição de qualquer peça, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento discriminado para análise por parte da CONTRATANTE contendo descrição da peça, quantidade, valor unitário, desconto ofertado no certame e valor total, sendo que a troca de peças somente deverá ser executada após aprovação do orçamento.

Para comprovar que o valor cobrado está de acordo com o mercado, a CONTRATADA, deverá apresentar:

- I – três ou mais cotações de preços (consulta direta a revendedores, mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo com data/hora de acesso) das peças ou;
- II – tabela de preços sugeridos pelo fabricante ou aplicado ao varejo para a venda das peças ou;
- III – outro documento comprobatório de preço de mercado (Tabela SINAPI, nota(s) fiscal(is) de venda(s), etc.).

- a)** O valor médio obtido das cotações do item I, ou o valor obtido do item II ou III, serão considerados como valores de mercado da peça.
- b)** O valor pago à CONTRATADA será o valor cobrado menos o percentual de desconto ofertado no certame.



As comprovações dos preços das peças deverão ser atualizadas regularmente, sendo que o intervalo entre a data da sua emissão até a data de apresentação não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

Caberá à Fiscalização a verificação dos preços fornecidos

A qualquer momento, poderá a fiscalização realizar diligências ou realizar estimativas de preços próprias, a fim de comprovar o valor praticado e proposto pela Contratada referente às peças de reposição. Quando for constatado preço médio de mercado menor do que o apresentado pela contratada no orçamento, a Contratada ficará obrigada a fornecer as peças pelo preço médio encontrado pela Contratante. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais e revendas especializadas, na condição de preço à vista, sendo necessário considerar todas as despesas dos itens orçados (Impostos, frete, entre outros).

Ocorrendo isto, a aquisição da peça será pelo desconto (registrado em contrato) sobre o preço obtido na média aritmética da pesquisa de mercado realizada pelo gestor/fiscal do contrato conforme disposto a seguir:

- A: Orçamento realizado pelo CONTRATANTE 1
- B: Orçamento realizado pelo CONTRATANTE 2
- C: Orçamento realizado pelo CONTRATANTE 3
- D: Desconto ofertado pela contratada (%)
- Valor a ser pago: $((A+B+C)/3)-D$

As peças deverão ser substituídas por outras novas, sendo originais e/ou similares e/ou compatíveis com o equipamento e estar em conformidade com as recomendações do fabricante e aprovadas pelo INMETRO.

Serão consideradas peças de substituição, com pagamento dos quantitativos substituídos, dentre outras, as seguintes: Chaves Contadoras, Turbinas, Hélices, Motor ventilador da unidade condensadora, Motor ventilador da unidade evaporadora, Placa eletrônica principal, Sensor de degelo, Sensor de Temperatura, Placa receptora, Motor flap, Flap, Condensador, Trocadores de Calor, Filtro secador, Válvulas, Controle remoto sem fio, Evaporador, Bandeja interna, Compressor, Aletas, Acabamentos, Dreno, Transformadores, Motores em geral, Bombas, Filtros de ar, Porcas, uniões e tubos de cobre, Isolantes térmicos, Cabos elétricos, Capacitores de partida, Gases refrigerantes, dentre outras cujos valores sejam relativamente altos.

Não serão consideradas peças de substituição (não serão pagas à CONTRATADA quando substituídos /utilizados), dentre outras, as seguintes:



Materiais de limpeza e consumo destinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, que não representem peças ou componentes a substituir, como os seguintes: Álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fita aluminizada, fita de vedação PVC, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, adesivos para colar materiais (Araldite, Super Bonder, Durepoxi, etc), buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, acetileno e outros similares, bem como, materiais rotineiros de reposição, a serem aplicados conforme a necessidade: fusíveis, relés, capacitores de placas, capacitores de compressores, parafusos, terminais e conectores elétricos.

Os equipamentos necessários para a manutenção corretiva dos ar-condicionados, tais como como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, andaimes, Plataformas elevatórias utilizados para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada sem custos a Contratante, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção.

Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados à manutenção dos equipamentos.

A CONTRATADA dará a destinação adequada às peças trocadas.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas inerentes a essa contratação ocorrerão à conta da respectiva dotação orçamentária das Secretarias Municipais:

Projeto Atividade: 2.008
Elemento de Despesa: 33903000000
Fonte de Recurso: 15000000000
Ficha: 008

Projeto Atividade: 2.008
Elemento de Despesa: 33903900000
Fonte de Recurso: 15000000000
Ficha: 011





7. JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições institucionais, mantém em funcionamento um conjunto expressivo de dependências administrativas distribuídas entre diversas Secretarias Municipais, todas dotadas de sistemas de climatização indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades funcionais dos servidores e ao atendimento digno da população. O parque de equipamentos de climatização atualmente instalado é composto por **84 (oitenta e quatro) aparelhos em operação**, de marcas, modelos, tipos e potências variados, conforme levantamento técnico devidamente documentado nos autos do presente processo administrativo.

A necessidade ora apresentada decorre do fato de que esta Administração encontra-se, no momento, desprovido de contrato vigente que contemple os serviços de manutenção corretiva, instalação e fornecimento de peças para os equipamentos de climatização nas unidades administrativa que compõem o Centro Administrativo Municipal. Além do parque já instalado e em operação, há equipamentos recentemente adquiridos por meio de certame licitatório específico que serão submetidos a instalação nas dependências das Secretarias participantes, os quais, enquanto não instalados, representam investimento público imobilizado e sem a devida destinação funcional, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade que devem nortear toda a ação administrativa.

Delimitação do Escopo: Secretarias Abrangidas pela Presente Contratação

É necessário registrar, desde logo, uma delimitação de escopo relevante para a correta compreensão da presente contratação. As Secretarias Municipais de **Saúde, Educação e Assistência Social** não integram o objeto ora contratado, em razão de sua natureza jurídica específica como **Fundos Municipais**, dotados de CNPJ próprio, orçamento e gestão financeira autônomos, o que demanda processos de contratação igualmente autônomos e conduzidos por suas próprias estruturas administrativas.

Não obstante essa exclusão, é de conhecimento desta unidade gestora que as referidas Secretarias adquiriram, recentemente, uma quantidade considerável de aparelhos de ar-condicionado que igualmente serão submetidos a instalação em suas dependências, além de manterem parque próprio de equipamentos carentes de manutenção preventiva e corretiva. Essa realidade reforça, como se demonstrará adiante, a necessidade de planejamento estratégico de médio prazo para uma solução contratual abrangente e economicamente mais vantajosa.





A presente contratação, portanto, abrange as Secretarias, exceto Saúde, Educação e Assistência Social, cujas despesas serão suportadas pela Secretaria de Administração, quais sejam aquelas identificadas no levantamento técnico que integra este processo.

Fundamentação Legal: A Lei nº 13.589, de 4 de Janeiro de 2018

A necessidade desta contratação encontra amparo legal expresso e inequívoco na **Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018**, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes e estabelece obrigações diretas ao Poder Público no que tange à gestão e manutenção de seus sistemas de ar-condicionado.

Referida legislação, ao tratar especificamente dos ambientes climatizados artificialmente, impõe ao gestor público o dever de adotar medidas concretas para assegurar a qualidade do ar interior e o adequado funcionamento dos sistemas de climatização, reconhecendo que a negligência na manutenção desses equipamentos não configura mera irregularidade patrimonial, mas sim um risco efetivo à saúde dos ocupantes dos ambientes — no caso da Administração Pública, os próprios servidores e os cidadãos que acessam as dependências municipais.

A Lei nº 13.589/2018 estabelece, em seu núcleo normativo, a obrigatoriedade de manutenção dos sistemas de climatização, determinando que os responsáveis pelos ambientes climatizados adotem programas e procedimentos regulares de conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos. Para o Poder Público, essa obrigação assume caráter ainda mais imperativo, uma vez que a Administração não pode invocar conveniência orçamentária ou administrativa para se eximir do cumprimento de norma legal que visa proteger a saúde e a segurança de pessoas que se encontram sob sua responsabilidade direta.

A Realidade do Parque Instalado e os Riscos da Ausência de Contrato

O levantamento técnico realizado pela unidade competente identificou **84 aparelhos em funcionamento** nas dependências das Secretarias Municipais abrangidas pela presente contratação. Trata-se de equipamentos de diferentes fabricantes — entre eles Komeco, Philco, Elgin, Agratto, Gree, Hisense, LG, Midea, Eletrolux, Springer e outros —, com potências que variam de 9.500 BTU a 60.000 BTU, instalados em ambientes com características e demandas distintas, o que impõe a necessidade de empresa especializada com capacidade técnica para atender a toda essa diversidade.

Equipamentos de climatização são, por natureza, submetidos a desgaste contínuo decorrente do uso ininterrupto, da variação de temperatura e





umidade do ambiente, do acúmulo de partículas nos filtros e serpentinas, da degradação natural de componentes elétricos e mecânicos — como capacitores, compressores, ventiladores e placas eletrônicas — e da eventual contaminação dos circuitos de fluido refrigerante. Sem manutenção corretiva regular e tempestiva, esses processos de degradação se intensificam progressivamente, resultando em falhas que, quando não tratadas a tempo, evoluem para danos irreversíveis ao equipamento.

A operação continuada de aparelhos sem a devida manutenção também acarreta consequências diretas à saúde dos servidores e usuários dos espaços climatizados. Filtros obstruídos e serpentinas contaminadas tornam-se focos de proliferação de fungos, bactérias e outros agentes biológicos que são dispersos pelo ar circulante, comprometendo a qualidade do ar interior — exatamente a situação que a **Lei nº 13.589/2018** veio a prevenir e coibir. Em um contexto de 84 aparelhos operando sem contrato de manutenção, o risco de ocorrência de situações dessa natureza é real, concreto e crescente a cada dia de omissão administrativa.

Do ponto de vista estritamente patrimonial, a ausência de manutenção adequada reduz drasticamente a vida útil dos equipamentos, antecipando a necessidade de sua substituição e gerando despesa pública significativamente superior ao custo que seria incorrido com a manutenção corretiva regular. A racionalidade econômica, portanto, converge com a obrigação legal: manter os equipamentos é mais barato, mais eficiente e mais sustentável do que substituí-los prematuramente.

A Modalidade de Dispensa de Licitação e sua Adequação ao Caso Concreto

Considerando a urgência na regularização da situação ora descrita — marcada pela inexistência de contrato vigente, pelo parque de 84 equipamentos em operação sem cobertura contratual de manutenção e pela necessidade imediata de instalação dos aparelhos adquiridos —, a presente contratação será formalizada mediante **dispensa de licitação**, nos termos e limites autorizados pela Lei nº 14.133/2021.

A opção pela dispensa não decorre de comodidade administrativa nem representa afronta ao princípio da competição, mas sim de uma escolha racional, planejada e estrategicamente fundamentada, compatível com a natureza transitória desta contratação. O prazo de vigência estabelecido é de **180 (cento e oitenta) dias**, período deliberadamente calibrado para suprir a demanda imediata enquanto se conduz, em paralelo, o planejamento e a execução de processo licitatório mais



amplo, robusto e economicamente vantajoso, conforme se expõe no tópico seguinte.

É fundamental destacar que a adoção da dispensa não significa ausência de planejamento — ao contrário, ela é parte integrante de uma estratégia administrativa consciente, que reconhece a necessidade urgente do presente e simultaneamente prepara o terreno para uma solução definitiva e mais abrangente no futuro próximo.

Estratégia de Médio Prazo: Licitação Abrangente com Registro de Preços

O prazo de 180 dias de vigência desta contratação por dispensa não é arbitrário. Ele foi dimensionado para coincidir com o tempo necessário à elaboração, publicação e conclusão de novo processo licitatório, desta vez na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, que contemple não apenas as Secretarias ora abrangidas, mas também as Secretarias de **Saúde, Educação e Assistência Social**, na qualidade de **órgãos participantes** da ata de registro de preços.

Essa estratégia de médio prazo fundamenta-se em razões técnicas, econômicas e administrativas de elevado relevo:

Em primeiro lugar, como já mencionado, as Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social adquiriram recentemente um volume considerável de aparelhos de ar-condicionado que demandarão instalação, além de manterem parques próprios de equipamentos que necessitam de manutenção regular. A incorporação dessas Secretarias ao certame futuro ampliará substancialmente o volume do objeto licitado, o que, por sua vez, atrairá maior número de licitantes e criará condições propícias para a obtenção de preços mais competitivos — fenômeno conhecido como **economia de escala**, pelo qual o aumento do volume contratado tende a reduzir o custo unitário dos serviços.

Em segundo lugar, a centralização dos serviços de climatização de todo o Município em uma única empresa especializada — devidamente selecionada por processo competitivo — permitirá ganhos expressivos de eficiência operacional, com padronização de procedimentos, uniformização de relatórios técnicos, gestão unificada de ordens de serviço e maior poder de barganha na aquisição de peças e acessórios. A empresa contratada, ao conhecer integralmente o parque instalado de todas as Secretarias, poderá desenvolver planejamento técnico mais eficiente, com rotas de atendimento otimizadas e estoque de peças dimensionado para a realidade específica do Município.

Em terceiro lugar, o modelo de Registro de Preços, previsto no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, é especialmente adequado para



contratações dessa natureza, uma vez que permite a participação de órgãos participantes sem a necessidade de processos licitatórios individuais, otimiza o uso dos recursos administrativos e garante a formalização das contratações dentro de prazos mais ágeis, beneficiando todas as unidades envolvidas.

Assim, a presente contratação por dispensa cumpre dupla função administrativa: resolve a demanda imediata e urgente, evitando que o Município permaneça em situação de irregularidade legal e patrimonial, e serve de ponte temporal para a implementação de uma solução contratual definitiva, mais abrangente, mais competitiva e mais vantajosa para o erário municipal.

Vedação à Execução de Serviços sem Respaldo Contratual

É imperioso registrar que, no atual estágio de maturidade do direito administrativo brasileiro e diante das exigências da Lei nº 14.133/2021, a execução de serviços de manutenção ou instalação de equipamentos públicos sem o devido amparo em instrumento contratual regular é absolutamente vedada. A eventual manutenção do estado atual de inexistência de contrato — ainda que por período curto — expõe os gestores a riscos de responsabilização grave perante os órgãos de controle, além de não garantir ao Município as proteções contratuais necessárias em termos de qualidade, responsabilidade técnica, garantia dos serviços e possibilidade de aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

A instauração do presente processo de contratação por dispensa, representa, portanto, não apenas a solução tecnicamente adequada para o suprimento da necessidade identificada, mas o cumprimento de dever legal do gestor público de agir dentro dos parâmetros da legalidade estrita, assegurando que mesmo a contratação emergencial seja precedida dos elementos essenciais de formalização, pesquisa de preços e justificativa técnica exigidos pela legislação vigente.

Conclusão

Diante de todo o exposto, resta plenamente demonstrada e juridicamente fundamentada a necessidade de contratação, por dispensa de licitação, dos serviços de instalação, manutenção corretiva e fornecimento de peças para os equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar das unidades administrativas do Município de São Mateus/ES, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

A contratação ora proposta responde simultaneamente a três ordens de necessidade que se somam e se reforçam mutuamente: a obrigação





legal imposta pela **Lei nº 13.589/2018** de manter os sistemas de climatização em adequadas condições de funcionamento e segurança sanitária; a necessidade técnica e patrimonial de preservar os **84 equipamentos em operação** que compõem o parque instalado das Secretarias abrangidas; e a urgência funcional de proceder à instalação dos aparelhos recentemente adquiridos, convertendo em utilidade pública real o investimento já realizado pelo Município.

O prazo de 180 dias, longe de representar solução precária, constitui escolha administrativa estratégica e planejada, que assegura a cobertura contratual imediata enquanto viabiliza a estruturação de novo certame licitatório — na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços — que reunirá todas as Secretarias Municipais, incluindo Saúde, Educação e Assistência Social, em uma única contratação abrangente, capaz de gerar economia de escala, centralizar a gestão técnica dos serviços e produzir resultados ainda mais vantajosos para o erário e para a qualidade dos serviços públicos municipais.

8. DOS APARELHOS:

Dos Existêntes em Funcionamento:

POTÊNCIAS	MARCA	TIPO	Nº PATRIMÔNIO	QUANT.
9500	KOMECO	SPLIT	44446	1
9500	KOMECO	SPLIT	Não identificado	1
12000	AGRATTO	SPLIT	134136	1
12000	EOS	SPLIT	142295	1
12000	EOS	SPLIT	142296	1
12000	GREE	JANEJA	133750	1
12000	GREE	SPLIT	3361	1
12000	GREE	SPLIT	22794	1
12000	HISENSE	SPLIT	148747	1
12000	L.G.	SPLIT	125972	1
12000	L.G.	SPLIT	126010	1
12000	L.G.	SPLIT	126025	1
12000	L.G.	SPLIT	126045	1
12000	L.G.	SPLIT	126080	1
12000	L.G.	SPLIT	132730	1
12000	MAXIME	SPLIT	Não identificado	1
12000	SANSUNG	SPLIT	133896	1
12000	Desconhecida	SPLIT	120318	1
12000	Desconhecida	SPLIT	120430	1





12000	Desconhecida	SPLIT	136270	1
12000	Desconhecida	SPLIT	136336	1
12000	Desconhecida	SPLIT	136337	1
12000	Desconhecida	SPLIT	136338	1
12000	Desconhecida	SPLIT	136339	1
12000	Desconhecida	SPLIT	136340	1
12000	Desconhecida	SPLIT	136341	1
18000	AGRATTO	SPLIT	141879	1
18000	AGRATTO	SPLIT	141880	1
18000	AGRATTO	SPLIT	141881	1
18000	ELETROLUX	SPLIT	133909	1
18000	ELETROLUX	SPLIT	135500	1
18000	ELGIN	SPLIT	Não identificado	1
18000	KOMECO	SPLIT	133714	1
18000	Desconhecida	JANEJA	120309	1
18000	Desconhecida	SPLIT	3265	1
18000	Desconhecida	SPLIT	148726	1
19000	L.G.	SPLIT	125963	1
24000	AGRATTO	SPLIT	142623	1
24000	AGRATTO	SPLIT	142624	1
24000	AGRATTO	SPLIT	142625	1
24000	VIX	SPLIT	148615	1
24000	Desconhecida	SPLIT	148750	1
24000	Desconhecida	SPLIT	148751	1
24000	Desconhecida	SPLIT	148752	1
24000	Desconhecida	SPLIT	148753	1
24000	Desconhecida	SPLIT	148754	1
24000	Desconhecida	SPLIT	148755	1
30000	AGRATTO	SPLIT	148986	1
30000	AGRATTO	SPLIT	148987	1
30000	SILENTIO	JANEJA	Não identificado	1
36000	ELGIN	SPLIT	147881	1
36000	GREE	SPLIT	148746	1
36000	PHILCO	Cassete	Não identificado	1
36000	PHILCO	SPLIT	98469	1
36000	PHILCO	SPLIT	133669	1
36000	PHILCO	SPLIT	135045	1
36000	PHILCO	SPLIT	135107	1
36000	PHILCO	SPLIT	144975	1
36000	PHILCO	SPLIT	144976	1
48000	ELGIN	SPLIT	148713	1





48000	KOMECO	SPLIT	45553	1
48000	KOMECO	SPLIT	135582	1
48000	KOMECO	SPLIT	Não identificado	15
48000	MIDEA	SPLIT	Não identificado	1
60000	ELGIN	SPLIT	147880	1
60000	SPRINGER	SPLIT	140394	1
60000	Desconhecida	SPLIT	136278	1
60000	Desconhecida	SPLIT	136279	1
60000	Desconhecida	SPLIT	136280	1
60000	Desconhecida	SPLIT	136281	1
Total Geral				84

Dos Aparelhos Novos:

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
Ar-condicionado 12.000 A 18.000 BTU Split Inverter Hi-Wall	4
Ar-condicionado 22.000 A 24.000 BTU Split Inverter Hi-Wall	12
Ar-condicionado 28.000 A 36.000 BTU Split Inverter Hi-Wall	12
Cortina de Ar 90 cm A 150 cm	6
TOTAL:	34

9. DA GARANTIA MÍNIMA:

Os produtos deverão estar assegurados à garantia mínima prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não dispensando garantias específicas descritas nas especificações dos itens, respectivamente.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, DEVENDO TAIS CIRCUNSTÂNCIAS serem formalizadas via termo aditivo.

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





O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato será fiscalizado por servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração, sendo um titular e outro suplente.

A fiscalização verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa fornecedora, acompanhará a vigência, controles quantitativos, formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações ora avençadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14 - Fiscal do Contrato, titular e suplente:	Titular:	NOME: Johnny Magalhães
		Nº CPF: ***.234.507-**
		Nº MATRÍCULA: 074825-01
		CARGO: Assessor de Plan. Coord. e Controle
		ATO DE NOMEAÇÃO: Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Portaria: Nº do Ato: 17.446/2025
		TIPO DE VÍNCULO: <input type="checkbox"/> Efetivo; <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado
	Suplente:	NOME: Wesley Tavares da Costa
		Nº CPF: xxx.164.667-xx
		Nº MATRÍCULA: 57656
		CARGO: Agente Administrativo
		ATO DE NOMEAÇÃO: Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Portaria: Nº do Ato: 1.186/2000
		TIPO DE VÍNCULO: <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo; <input type="checkbox"/> Comissionado





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

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no objeto contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b.** O fiscal administrativo 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d.** O fiscal administrativo do objeto contratual informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).





- f. O fiscal administrativo 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado.

13. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO

Sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Termo, a execução dos serviços deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos técnicos:

- e) Todos os serviços deverão ser executados por profissionais técnicos qualificados, com experiência comprovada na área de climatização, sendo vedada a execução dos serviços por pessoal sem habilitação técnica adequada;
- f) A empresa contratada deverá dispor de ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição adequados à execução de todos os serviços previstos, incluindo, sem limitação: manifolds, vacuômetros, amperímetros, multímetros, equipamentos para recuperação e recarga de fluido refrigerante, e demais instrumentais necessários;
- g) Os serviços de instalação deverão observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente a NBR 16280 (Reforma em edificações – Sistema de gestão de reforma) e as normas ABNT pertinentes à instalação de sistemas de climatização, além das instruções técnicas dos fabricantes de cada equipamento;
- h) A execução dos serviços de manutenção corretiva deverá ser precedida de diagnóstico técnico detalhado, com identificação precisa do defeito e das peças ou componentes a serem substituídos, somente iniciando-se os reparos após a aprovação formal do fiscal do contrato;
- i) Todos os fluidos refrigerantes manipulados durante a execução dos serviços deverão ser tratados em conformidade com as normas ambientais vigentes, especialmente o Decreto nº 2.783/1998 e a Resolução CONAMA nº 340/2003, sendo vedado o descarte inadequado na atmosfera;
- j) A empresa contratada deverá apresentar, ao término de cada serviço executado, relatório técnico com descrição detalhada das intervenções realizadas, peças substituídas, quantidades de fluido refrigerante manipulado, condições do equipamento após o serviço e registro fotográfico completo da execução;



k) Os serviços de instalação de aparelhos novos deverão incluir, além da fixação das unidades interna e externa e da conexão dos dutos de fluido refrigerante e cabos de alimentação elétrica, a realização de vácuo e pressurização do sistema, o comissionamento completo do equipamento e a entrega ao operador com demonstração de funcionamento;

l) A empresa contratada deverá zelar pela integridade das instalações físicas durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela reparação de quaisquer danos causados ao patrimônio público em decorrência de suas atividades.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

Do Prazo para Início dos Serviços

O prazo para início da execução dos serviços, contados da data de assinatura do contrato ou da emissão da respectiva Ordem de Serviço, caso não haja disposição específica em contrário, é imediato, devendo a empresa contratada estar apta a mobilizar equipe técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o primeiro contato ou comunicação formal da CONTRATANTE.

Do Prazo para Execução dos Serviços

Manutenção Corretiva (Item 5): O prazo máximo para o atendimento a chamados de manutenção corretiva é de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da Ordem de Serviço ou do primeiro contato formal da CONTRATANTE, incluindo-se nesse prazo a chegada da equipe técnica ao local de execução dos serviços. Poderão haver casos específicos que este prazo deverá ser reduzido, cabendo a empresa proceder com o atendimento ou justificar prazo diferente.

O prazo de 24 horas refere-se ao início efetivo do atendimento, não à conclusão do serviço. A conclusão da manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo estipulado em cada Ordem de Serviço, observada a complexidade do serviço, e em nenhuma hipótese poderá ultrapassar os seguintes limites, salvo situações devidamente justificadas e aprovadas pelo fiscal do contrato:

1. Manutenções corretivas sem necessidade de substituição de peças: até 24 (vinte e quatro) horas após o início do atendimento;
2. Manutenções corretivas com necessidade de substituição de peças disponíveis no mercado local: até 48 (quarenta e oito) horas após a aprovação da substituição pelo fiscal do contrato;
3. Manutenções corretivas com necessidade de substituição de peças com prazo de obtenção superior a 48 horas: mediante apresentação de justificativa técnica à fiscalização, com indicação do prazo estimado de obtenção da peça e cronograma de conclusão do serviço, para aprovação da CONTRATANTE.





Desinstalação e Instalação de Aparelhos (Itens 1 a 4): Os serviços de desinstalação e instalação de aparelhos novos deverão ser executados conforme cronograma a ser definido em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo a mesma mobilizar seus recursos para atender à demanda no menor prazo possível.

O prazo para desinstalação e instalação, deverá ser ajustado com a fiscalização do Contrato de acordo com os elementos que poderão interferir no serviço, devendo a empresa Contratada cumprir o prazo inicialmente ajustado.

15. LOCAL DE EXECUÇÃO

Local Principal de Execução

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados, nas instalações que compõem o Centro Administrativo Municipal de São Mateus, localizado na Rua Alberto Sartório, nº 404, Bairro Carapina, São Mateus – ES, complexo que concentra as dependências das Secretarias Municipais abrangidas por esta contratação.

A execução dos serviços poderá ainda abranger dependências administrativas localizadas nas adjacências ou em outros endereços do Município de São Mateus, conforme necessidade operacional da CONTRATANTE, devendo a empresa contratada atender a todos os locais indicados nas respectivas Ordens de Serviço, sem acréscimo de custos além do contratado.

Horário de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo em casos de urgência ou situações que demandem atendimento imediato, hipóteses em que poderão ser adotados horários diferenciados, a critério e mediante autorização prévia da Administração.

A execução de serviços fora do horário regular, quando autorizada pela fiscalização do contrato, não ensejará qualquer acréscimo de custo ao CONTRATANTE, sendo ônus exclusivo da CONTRATADA o eventual pagamento de horas extras a seus empregados, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

Do Acesso às Dependências

A empresa contratada deverá providenciar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o credenciamento de seus técnicos junto ao setor competente da CONTRATANTE, para fins de controle de acesso às dependências administrativas. Para cada Ordem de Serviço, deverá ser apresentada relação nominal dos técnicos que executarão os serviços, com os respectivos documentos de identificação, não sendo permitido o acesso às dependências de pessoas não previamente autorizadas.

Os técnicos da empresa contratada deverão portar, durante toda a execução dos serviços, crachás de identificação com nome, foto e logomarca da



empresa, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à natureza dos serviços executados, em cumprimento às normas de segurança do trabalho aplicáveis.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais

O contrato 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalizadas via termo aditivo.

As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, com confirmação de recebimento.

Das Ordens de Serviço

Toda e qualquer prestação de serviço objeto deste contrato deverá ser precedida de Ordem de Serviço – OS, emitida formalmente pela CONTRATANTE e recebida pela CONTRATADA, antes do início da execução, contendo no mínimo:

- Número e data de emissão;
- Identificação do equipamento a ser atendido (tipo, marca, potência e número de patrimônio);
- Localização (secretaria/setor e endereço);
- Descrição sumária do serviço demandado;
- Prazo para execução;
- Identificação do fiscal responsável pelo acompanhamento.

A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e indicar, em até 2 (duas) horas, o nome do técnico responsável pela execução e o horário previsto para o atendimento, salvo nos casos de atendimento imediato, em que a mobilização deverá ser simultânea ao recebimento da OS.

Do Processo de Autorização para Fornecimento de Peças (Item 6)

O fornecimento de peças e acessórios necessários à manutenção corretiva dos equipamentos (Item 6) seguirá o procedimento específico descrito a seguir, de cumprimento obrigatório pela CONTRATADA, sob pena de não ressarcimento dos valores correspondentes:



I – Diagnóstico e identificação da necessidade: Após a realização do diagnóstico técnico do equipamento, a CONTRATADA identificará a(s) peça(s) ou componente(s) a ser(em) substituído(s), elaborando relatório técnico circunstanciado que descreva o defeito identificado, a causa e a solução técnica recomendada, com indicação precisa da(s) peça(s) necessária(s), acompanhada(s) das respectivas especificações técnicas (modelo, código, fabricante);

II – Pesquisa de preços para autorização da substituição: A CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, uma das seguintes modalidades de referenciamento de preços, a ser apresentada ao fiscal do contrato antes de qualquer substituição:

- a) Apresentação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos do mercado, com identificação do fornecedor, data da cotação e valor unitário da peça; ou
- b) Apresentação do preço de tabela oficial do fabricante do equipamento, atualizada e com indicação da fonte de consulta.

III – Autorização prévia e obrigatória da fiscalização: A CONTRATADA somente poderá proceder à substituição da(s) peça(s) após receber autorização formal e escrita do fiscal do contrato, que analisará o diagnóstico técnico apresentado e os preços de referência obtidos, aplicando sobre o menor preço apurado o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA na proposta original (Item 6 – Maior Desconto). Sem a autorização prévia do fiscal, a substituição não será remunerada;

IV – Execução e comprovação: Após a autorização, a CONTRATADA realizará a substituição e deverá apresentar, juntamente com o relatório de conclusão do serviço, as notas fiscais ou recibos comprobatórios da aquisição das peças, bem como registro fotográfico do equipamento antes e após a intervenção;

V – Aplicação do desconto: O valor a ser ressarcido à CONTRATADA pelo fornecimento das peças será calculado sobre o menor preço apurado na pesquisa de mercado (3 orçamentos) ou no preço de tabela do fabricante, aplicando-se o percentual de desconto ofertado no Item 6. Em hipótese alguma o valor ressarcido poderá superar o limite da verba global fixada para o Item 6 (R\$ 10.500,00), devendo a CONTRATANTE e a CONTRATADA monitorar o saldo disponível ao longo da vigência contratual.

O não cumprimento dos procedimentos acima, especialmente a ausência de autorização prévia da fiscalização ou a falta de apresentação dos documentos comprobatórios exigidos, implicará a não remuneração dos custos de peças à CONTRATADA, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou revisão contratual.

Do Recebimento dos Serviços

Recebimento Provisório: Após a conclusão de cada serviço, o fiscal do contrato realizará vistoria técnica do equipamento atendido, procedendo ao



recebimento provisório mediante assinatura do campo correspondente na Ordem de Serviço, confirmando a execução dos serviços nas condições avençadas. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, podendo o fiscal exigir correções ou complementações que se revelarem necessárias;

Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após constatação de que o equipamento atendido está em pleno funcionamento e que todas as exigências técnicas e documentais foram atendidas. O recebimento definitivo é condição para o processamento do pagamento correspondente;

O recebimento definitivo de cada Ordem de Serviço, somado ao relatório técnico e ao registro fotográfico correspondente, constituirá o Boletim de Medição do período, que instruirá o processo de liquidação e pagamento.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo





IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos;

Das Reuniões de Acompanhamento

Após a assinatura do contrato, o órgão contratante convocará o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial de apresentação e planejamento, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, plano de execução da CONTRATADA e demais temas pertinentes ao início da execução contratual.

Durante a vigência do contrato, reuniões de acompanhamento poderão ser convocadas pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que houver necessidade de alinhamento entre as partes quanto ao andamento da execução, à resolução de pendências ou ao encaminhamento de questões relevantes para a boa gestão do contrato.

Do Controle Patrimonial e do Registro de Equipamentos

A CONTRATADA deverá manter registro atualizado de todos os equipamentos atendidos durante a vigência do contrato, com indicação do número de patrimônio, especificações técnicas, histórico de intervenções realizadas, peças substituídas e condições operacionais verificadas em cada atendimento.

Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE relatório final consolidado com o histórico completo de todas as intervenções realizadas, constituindo instrumento valioso para o planejamento do contrato futuro e para a gestão patrimonial dos equipamentos pelo Município.

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer situação que indique risco de perda prematura de equipamento, deterioração acelerada ou necessidade de substituição definitiva do aparelho,



para que a CONTRATANTE possa adotar as providências administrativas e orçamentárias necessárias.

Da Garantia dos Serviços Executados

Os serviços de manutenção corretiva executados pela CONTRATADA terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo de cada intervenção, período durante o qual a empresa deverá proceder a qualquer reparo ou reexecução necessários em decorrência de vícios ou defeitos na execução, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

As peças e componentes fornecidos no âmbito do Item 6 deverão ser novos, originais ou similares aprovados, e terão a garantia do fabricante, acrescida da responsabilidade da CONTRATADA pela instalação correta. No caso de peças que apresentem defeito dentro do prazo de garantia do fabricante, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição e o acionamento da garantia perante o fornecedor, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

Os serviços de instalação de aparelhos novos (Itens 1 a 4) terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada instalação, cobrindo vícios de instalação, vazamentos de fluido refrigerante decorrentes de falha na execução e quaisquer defeitos que comprometam o pleno funcionamento do equipamento em decorrência da instalação.

18. DAS OBRIGAÇÕES:

Da Contratante:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e)** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência;
- f)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g)** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes,





meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- i)** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- k)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Da Contratada:

- a)** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- b)** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- c)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou de eventual garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no 14.133, de 2021;





- i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- l) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- m) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto



aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.;

- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- t) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- u) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- v) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- w) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- x) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19. GESTÃO, TRAMITAÇÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL

O presente item, têm por fundamento o Decreto Municipal nº 12.732/2021, que dispõe sobre a implantação e regulamentação do sistema de processo eletrônico digital no âmbito da administração pública municipal, bem como, disposições internas da contratante relativas à política de processos 100% digitais, devendo fazer parte do escopo contratual, com plena eficácia obrigacional.

Das Disposições Gerais Sobre Documentação Digital

Toda documentação produzida, recebida, transmitida ou fornecida pela CONTRATADA no âmbito da execução deste contrato — incluindo relatórios técnicos, laudos, memórias de cálculo, planilhas, atas, notificações, comunicados, registros fotográficos legendados, certidões, declarações e



documentos de qualquer natureza — deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE exclusivamente em meio digital.

É expressamente proibido o envio de documentos nato-digitais em formato de imagem não editável (JPEG, PNG, TIFF, BMP ou PDF gerado por varredura óptica sem camada de texto reconhecível). A restrição fundamenta-se na definição de PDF pesquisável constante do art. 2º, XIII, e na técnica de OCR prevista no art. 2º, XII, do Decreto Municipal nº 12.732/2021, que impõem a selecionabilidade e pesquisabilidade do conteúdo dos documentos.

Todos os documentos digitais deverão ser entregues no formato PDF (*Portable Document Format*), compatível com o padrão ISO 32000, com as seguintes características obrigatórias:

- a) Texto nativo e selecionável, possibilitando busca por palavras ou expressões (Ctrl+F ou equivalente), nos termos do art. 2º, XIII, do Decreto Municipal nº 12.732/2021;
- b) Estrutura lógica do documento preservada, com parágrafos, títulos e tabelas identificáveis;
- c) Metadados mínimos preenchidos: título, autor/emissor e data de criação;
- d) Resolução mínima de 150 DPI para imagens inseridas como elementos ilustrativos;
- e) Arquivos livres de senha, restrição de cópia ou acesso que impeçam tramitação e arquivamento no Sistema;
- f) Tamanho máximo por arquivo conforme limite definido pelo Sistema, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 12.732/2021, atualmente de 20 MB (vinte megabytes) por arquivo; arquivos maiores deverão ser divididos em volumes sequencialmente numerados, com índice identificador do conjunto.

Recomenda-se a adoção do padrão PDF/A (ISO 19005), especialmente nas versões PDF/A-1b, PDF/A-2a ou PDF/A-3b, por sua compatibilidade com os requisitos de preservação e guarda documental previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 12.732/2021.

É vedado o envio de documentos em formatos que dependam de softwares específicos pagos para leitura. Formatos editáveis (.docx, .odt, .xlsx) somente serão aceitos quando expressamente solicitados pelo CONTRATANTE para fins de colaboração, devendo sempre ser acompanhados de sua versão em PDF, nos termos do dever de conformidade de formato previsto no art. 19, inciso V, do Decreto Municipal nº 12.732/2021.

Da Tramitação e Envio de Documentos

Documentos relativos a operacionalização do contrato, deverão ser encaminhados via e-mail, preferencialmente para e-mail corporativo do órgão/setor responsável pelo acompanhamento do contrato.

O uso de e-mail para envio de documentos não servirão de protocolos, mas sim de evidência real quanto ao envio de documentos,



comunicações informativas e operacionais, não constituindo protocolo formal.

Para fins de protocolo, a Contratada deverá fazer uso do Sistema de Processo Eletrônico Digital disponibilizado pela Contratante.

Assinatura — Modalidades Admitidas

Os documentos deverão ser assinados de forma digital, nas modalidades previstas no Decreto Municipal nº 12.732/2021, observando a seguinte distinção:

- a) Assinatura **Cadastrada** (login e senha no Sistema): admitida para tramitação de documentos operacionais e de acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 12.732/2021;
- b) Assinatura **Digital com Certificado ICP-Brasil** (padrão A1 ou A3): obrigatória para documentos com conteúdo decisório, relatórios técnicos conclusivos, laudos, comunicações formais com efeitos jurídicos, autorizações e declarações, nos termos do art. 36 c/c art. 2º, III, alínea "b", do Decreto Municipal nº 12.732/2021 e da MP nº 2.200-2/2001.

Planilhas, Medições e Memórias de Cálculo

3.3 As planilhas de medição, memórias de cálculo, cronogramas e documentos de natureza tabular deverão ser entregues em dois formatos concomitantes:

- a) Formato original editável (.xlsx ou .ods), para conferência e auditoria pelo CONTRATANTE;
- b) Formato PDF com texto selecionável, assinado digitalmente com Certificado ICP-Brasil nos termos do art. 36 do Decreto Municipal nº 12.732/2021, para fins de registro formal e tramitação processual no Sistema.

Do Encaminhamento de Notas Fiscais, Daps (quando aplicável) e Faturas

As Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e / NFS-e), Documentos de Arrecadação de Receitas Previdenciárias (DAPs) – quanto aplicável e Faturas emitidos pela CONTRATADA deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE exclusivamente em formato digital, preferencialmente via e-mail, vedado o encaminhamento em suporte físico (papel).

Os documentos de que trata esta cláusula deverão ser encaminhados no formato **PDF com texto nativo selecionável**, nos termos do art. 2º, XIII, do Decreto Municipal nº 12.732/2021, observando:





- a) Arquivo obtido diretamente do sistema emissor da nota fiscal ou fatura, em sua versão PDF nativa — vedado o envio de documento gerado por fotografia, digitalização por scanner ou captura de tela (print screen), sem a aplicação prévia de OCR (art. 2º, XII, do Decreto Municipal nº 12.732/2021);
- b) Arquivo livre de senha, restrição de cópia ou de acesso que impeça sua tramitação e arquivamento no Sistema;
- c) Tamanho máximo por arquivo conforme o limite vigente definido pelo Sistema (art. 41 do Decreto Municipal nº 12.732/2021).

Por serem documentos fiscais dotados de validade jurídica própria, as Notas Fiscais, DAPs e Faturas ficam dispensados de assinatura digital adicional (certificado ICP-Brasil ou assinatura cadastrada), sem prejuízo das demais exigências de formato previstas nesta cláusula.

Quando exigível pela legislação tributária ou solicitado pelo CONTRATANTE, o arquivo XML da NF-e/NFS-e deverá ser encaminhado conjuntamente ao PDF, como documento complementar.

Seção IV — Certidões, Declarações e Documentos de Habilitação Continuada

As certidões e declarações periódicas de regularidade deverão ser entregues em PDF com texto nativo extraído diretamente dos portais emissores. Quando os portais emissores disponibilizarem o documento apenas em formato de imagem, a CONTRATADA deverá aplicar **Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR)**, nos termos do art. 2º, XII, do Decreto Municipal nº 12.732/2021, garantindo a selecionabilidade do texto antes do envio. Os documentos assim obtidos serão equiparados a **cópia autenticada administrativamente**, para os fins do art. 24, §§ 1º e 2º, do referido Decreto, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a guarda dos originais até o decaimento do direito de revisão pela Administração (art. 19, I, do Decreto nº 12.732/2021).

Do Armazenamento, Segurança e Sigilo Informacional

A CONTRATADA é responsável pela conservação dos documentos originais em papel que houver digitalizado e enviado, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, devendo apresentá-los ao CONTRATANTE quando solicitado para qualquer conferência, nos termos do art. 19, inciso I, do Decreto Municipal nº 12.732/2021.

Documentos que contenham dados pessoais deverão ser tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD — Lei nº 13.709/2018) e com as disposições de sigilo informacional previstas no art. 4º do Decreto Municipal nº 12.732/2021, vedado o compartilhamento com terceiros não autorizados.





São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de Internet e a configuração dos equipamentos utilizados nas transmissões eletrônicas, nos termos do art. 19, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 12.732/2021. Falhas nos equipamentos ou programas da CONTRATADA não caracterizam indisponibilidade (art. 46, parágrafo único, do referido Decreto).

20. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

- a) **Pessoa física:** 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, de 16 de dezembro 1971.



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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011;

Da Idoneidade / Inexistência de Sanções Impeditivas

Em atendimento ao §4º, do Art. 91, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, a **Certidão de Regularidade** expedida pela Controladoria-Geral da União (CGU), obtida exclusivamente por meio do portal oficial <https://certidoes.cgu.gov.br>, que ateste a inexistência de:

- g.1)** Registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) — empresas que sofreram sanções restritivas ao direito de licitar e contratar com o Poder Público;
- g.2)** Registro no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) — empresas às quais foram aplicadas sanções com fundamento na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Da Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea



“c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- b)** Certidão de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c)** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Das Declarações:

- a)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b)** Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 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.

Da Qualificação Técnica:

Indicação formal do(s) responsável(is) Técnico(s) para o acompanhamento dos serviços oriundos da presente contratação, devendo constar minimamente as seguintes informações:

- a)** Nome completo do profissional;
- b)** Curso de formação de nível superior;
- c)** Órgão de classe ao qual pertence;
- d)** Número do registro junto ao órgão de classe ao qual pertence.

A indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s), deverá ser acompanhada da comprovação de qualificação do(s) mesmo(s), mediante currículo de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelo trabalho, devendo tal qualificação ser compatível com os serviços objeto da presente contratação.

As atribuições técnicas do(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado, deverão ser semelhantes aos serviços oriundos dos itens 1, 2, 3 e 5, da planilha base, sendo estes de maior relevância técnica e de valor significativo.





Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação. A comprovação da capacidade técnica será feita da seguinte forma:

Da Capacidade Técnico Profissional:

Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional responsável técnico, visando sobretudo certificar a capacidade do profissional ora indicado como responsável técnico, para os seguintes serviços:

- a)** Instalação de aparelhos de ar condicionados para ambientes;
- b)** Serviços de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionados para ambientes.

O profissional responsável deve comprovadamente pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal:

Sócio: Comprovação através de Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada.

Diretor: Comprovação através de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou cópia da publicação na imprensa da ata de eleição no caso de sociedades anônimas.

Empregado: Cópia de Registro autenticada da CTPS ou livro de registro de empregado devidamente com foto, registrada na DRT. E Cópia da GFIP (Comprovante Conectividade Social);

Responsável Técnico: contrato de prestação de serviços registrado no cartório, conforme LEI No 9.876, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1999, Art. 55 a 58, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução CONFEA n.º 191 de 20 de março de 1970.

21. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado pelo Setor de Licitações e Contratos como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade. Tal valor deve ser tornado público no edital a ser disponibilizado na plataforma licitatória.

22. DAS SANÇÕES:

Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:





- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - 5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.



6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

23. DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei no 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei no 14.133, de 2021.

24. CONDIÇÕES GERAIS:

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas de preço;

Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material;

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

25. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

26. RESPONSÁVEL (S) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO

São Mateus/ES, 25 de março de 2026.

(Assinatura eletrônica)

JOHNNY MAGALHÃES

Assessor de Plan. Coord. e Controle

Decreto 17.446/2025

APROVADO POR:

(Assinatura eletrônica)

MÁXIMA MEREUETTE DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração e Recurso Humanos

Decreto nº. 17.087/2025



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300330033003100310035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MÁXIMA MEREUETTE DE OLIVEIRA** em 25/03/2026 10:56
Checksum: **5F0CB1AA8889602397DDABD092D0DF6FFD2155734B55FFD33BAAE071F68E24D9**

