

MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS SEI Nº 28147213/2026 - SAP.ARC.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais.

2-Descrição dos Serviços:

| QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAIS | |
|----------------------------|--------------|----------------|---|---------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|---|--|
| L O T E | IT E M | CÓ DIG O | DENOMINA ÇÃO | UNID ADE DE MED IDA | DET RAN S | FMA S | FMD C | HMS J | SAS | SDE | SECU LT | SED | SEIN FRA | SEPR OT | SES | SESP ORTE | Total de Equi pame ntos/ mês | Total de servi ços/A no (12 meses) |
| 1 | 1 | 311 99 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Janela | Serviço | 3 | 2 | | 61 | 1 | | | 32 | | | | 1 | 100 | 1200 |
| | 2 | 312 00 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Janela | Unidade | 6 | 4 | | 120 | 2 | | | 128 | | | | 2 | 262 | 262 |
| | 3 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | R\$ 5.000 ,00 | R\$ 2.000 ,00 | | R\$ 45.00 0,00 | R\$ 1.000 ,00 | | | R\$ 80.00 0,00 | | | | R\$ 600,0 0 | R\$ 133.6 00,00 | R\$ 133.6 00,00 |
| 2 | 4 | 312 01 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Portátil | Serviço | | | | 2 | 1 | | | | | | | | 3 | 36 |
| | 5 | 312 02 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Portátil | Unidade | | | | 6 | 2 | | | | | | | | 8 | 8 |
| | 6 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | | | | R\$ 4.500 ,00 | R\$ 1.000 ,00 | | | | | | | | R\$ 5.500 ,00 | R\$ 5.500, 00 |
| 3 | 7 | 312 03 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Split | Serviço | 16 | 190 | 9 | 373 | 75 | 20 | 83 | | 83 | 20 | 1506 | 19 | 2394 | 28728 |
| | 8 | 312 04 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Split | Unidade | 16 | 507 | 18 | 1.200 | 220 | 20 | 83 | | 166 | 20 | 1000 | 20 | 3270 | 3270 |
| | 9 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | R\$ 20.00 0,00 | R\$ 40.00 0,00 | R\$ 20.00 0,00 | R\$ 720.0 00,00 | R\$ 20.00 0,00 | R\$ 42.00 0,00 | R\$ 50.00 0,00 | | R\$ 73.00 0,00 | R\$ 15.00 0,00 | R\$ 400.0 00,00 | R\$ 30.00 0,00 | R\$ 1.430 .000,0 00 | R\$ 1.430. 000,0 0 |
| 4 | 10 | 312 05 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Splitão/Self | Serviço | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | 12 |
| | 11 | 312 06 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Splitão/Self | Unidade | | | | 3 | | | | | | | | | 3 | 3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|-----------|--|---------|---|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|--|--|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 12 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | | | | R\$ 10.00 0,00 | | | | | | | | R\$ 10.00 0,00 | R\$ 10.00 0,00 |
| 5 | 13 | 287 50 | Manutenção preventiva de cortina de ar | Serviço | | 26 | | 24 | 5 | | | | | 21 | 1 | 77 | 924 |
| | 14 | 287 51 | Manutenção corretiva de cortina de ar | Unidade | | 26 | | 48 | 5 | | | | | 10 | 1 | 90 | 90 |
| | 15 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | | R\$ 3.000 ,00 | | R\$ 12.00 0,00 | R\$ 1.000 ,00 | | | | | R\$ 5.000 ,00 | R\$ 200,0 0 | R\$ 21.20 0,00 | R\$ 21.20 0,00 |
| 6 | 16 | 312 07 | Manutenção preventiva de exaustor | Serviço | | | | 81 | | | | | | | | 81 | 972 |
| | 17 | 312 08 | Manutenção corretiva de exaustor | Unidade | | | | 160 | | | | | | | | 160 | 160 |
| | 18 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | | | | R\$ 8.000 ,00 | | | | | | | | R\$ 8.000 ,00 | R\$ 8.000,00 |
| 7 | 19 | 287 54 | Manutenção preventiva de bebedouro e purificador de água | Serviço | 2 | | | 181 | | | | | 1 | | 18 | 202 | 2424 |
| | 20 | 287 55 | Manutenção corretiva de bebedouro e purificador de água | Unidade | 4 | | | 750 | | | | | 1 | | 12 | 767 | 767 |
| | 21 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | | R\$ 1.000 ,00 | | R\$ 180.0 00,00 | | | | | R\$ 3.000 ,00 | | R\$ 6.000 ,00 | R\$ 190.0 00,00 | R\$ 190.0 00,00 |
| 8 | 22 | 312 09 | Manutenção corretiva de refrigerador | Unidade | 7 | 53 | | 200 | 24 | | | | | 50 | 5 | 339 | 339 |
| | 23 | 235 78 | Fornecimento de Peças | Peças | | R\$ 15.00 0,00 | R\$ 15.00 0,00 | | R\$ 60.00 0,00 | R\$ 5.000 ,00 | | | | R\$ 15.00 0,00 | R\$ 4.000 ,00 | R\$ 114.0 00,00 | R\$ 114.0 00,00 |

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia.

2.2 Dos quantitativos:

2.2.1 Os quantitativos da **manutenção preventiva** exposto na tabela acima é referente à quantidade de equipamentos a serem atendidos mensalmente, ou seja, o valor devido à CONTRATADA anualmente será com base no total de equipamentos/mês multiplicado pela quantidade de meses da contratação (12 meses).

2.2.2 Os quantitativos da **manutenção corretiva** é referente à quantidade de manutenções a serem realizadas no período da contratação (12 meses), e será solicitada conforme demanda da CONTRATANTE.

2.2.3 O quantitativo do fornecimento de peças refere-se ao valor reservado para eventual aquisição de peças durante período da contratação, e será utilizado conforme demanda da CONTRATANTE, exclusivamente para a realização das manutenções corretivas de seus respectivos lotes.

2.2.4 Os quantitativos e os valores definidos nesta contratação são estimados, ou seja, serão liquidados somente o que for solicitado durante a vigência da contratação, conforme demanda da CONTRANTE.

2.3 Da denominação dos equipamentos:

2.3.1 A denominação dos itens, englobam todos os equipamentos daquela categoria, independente das demais características, tipo, potência, voltagem, marca entre outros.

2.4 Da manutenção preventiva:

2.4.1 Destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades dos equipamentos e seus componentes, devendo ser emitido relatório de atendimento específico por equipamento ou por atendimento às solicitações da CONTRATANTE.

2.4.2 Engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantidos o valor do patrimônio, as condições normais de utilização e segurança e o bom estado de conservação e

funcionamento do equipamento.

2.4.3 Inclui o uso de ferramentas, equipamentos, e, o fornecimento de todos os materiais, insumos e quaisquer itens necessários, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

2.4.3.1 As ferramentas, equipamentos, materiais e insumos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados, e, os materiais de consumo utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estar devidamente registrados no Ministério da Saúde;

2.4.4 A CONTRATADA deverá executar **no mínimo** a rotina de manutenção preventiva descrita abaixo, além daquelas descritas no Anexo I da Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998, na Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA e na Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018:

2.4.4.1 Rotinas **mínimas** para Condicionador de Ar Janela e Condicionador de Ar Portátil:

a) Mensalmente:

- Eliminar a sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- Limpar os filtros de ar;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificar o ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico;
- Observar os ruídos e vibrações anormais;
- Verificar a voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
- Verificar o fluxo de gás refrigerante com reposição de carga, se necessário;
- Verificar a pressão e temperatura do termostato; e
- Verificar os circuitos elétricos e o funcionamento geral dos equipamentos.

b) Semestralmente:

- Limpeza geral dos aparelhos incluindo lavação. A primeira intervenção deverá ocorrer no primeiro mês do contrato, sem comprometer a climatização durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.4.4.2 Rotinas **mínimas** para Condicionador de Ar Split e Cortina de Ar

a) Mensalmente:

- Verificar a operação de todo o sistema e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar a tensão e corrente nas três fases;
- Limpar os quadros elétricos de todo o sistema;
- Efetuar a leitura da corrente elétrica do compressor e do motor do ventilador;
- Verificar os contatos de força e auxiliares das contadoras dos conjuntos resfriador, compressor, bombas, condicionador, apertar as conexões e efetuar as manutenções necessárias;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos nos quadros elétricos;
- Verificar o estado de graxa nos mancais das bombas condicionadores;
- Verificar a carga de óleo e completar se necessário;
- Verificar a carga de gás e completar se necessário;
- Medir a pressão de gás na linha de líquido e sucção;
- Verificar vazamento de gás refrigerante e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar os sensores (pressostatos de baixa temperatura, pressão refrigerante e evaporador);
- Verificar e medir a temperatura de saída e entrada de ar no evaporador;
- Verificar e limpar serpentinas, bandejas, filtros de ar e aletas;
- Verificar acionamento liga/desliga, controle eletrônico (remoto ou fixo), aletas de circulação de ar;
- Verificar e medir a temperatura de saída e entrada de ar no condensador;
- Inspeccionar e verificar entupimento e ferrugem, e efetuar as manutenções necessárias;
- Medir a resistência de isolamento dos compressores e motores, efetuar as manutenções necessárias;
- Aferir a condição de trabalho dos compressores;

- Ajustar a pressão das contatoras e efetuar as manutenções necessárias;
- Limpar internamente os condicionadores e efetuar as manutenções necessárias;
- Verificar e reapertar todas as porcas e parafusos;
- Reapertar a base de fixação do condensador;
- Aferir a condição de trabalho dos condicionadores;
- Inspeccionar rotor do ventilador, limpar e corrigir empenos nas aletas;
- Verificar as fixações e chumbação do evaporador corrigindo irregularidades;
- Verificar fixações, chumbação, borracha antivibração do condensador corrigindo irregularidades;
- Examinar e corrigir defeitos em mancais, eixos, hélice, estrutura geral;
- Inspeccionar compressor, fixação, vibração, ferrugem e pintar, se for o caso;
- Limpeza geral dos condensadores, interna e externa, verificar a estrutura, retirar ferrugem e pintar partes danificadas, se for o caso;
- Verificar isolamentos da tubulação de gás e substituir os tubos danificados;
- Verificar fixação da tubulação, chumbamento e corrigir;
- Verificar os ajustes de controle de segurança do conjunto resfriador e compressores, e efetuar manutenção necessária;
- Revisar internamente os compressores e realizar a manutenção necessária;
- Inspeccionar as serpentinas da evaporadora e da condensadora, e efetuar manutenção necessária;
- Inspeccionar a placa eletrônica e efetuar manutenção necessária;
- Verificar a operação dos controles de vazão;
- Eliminar a sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico, e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete, e efetuar a manutenção necessária;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, com limpeza do dreno;
- Verificar a tensão das correias para evitar o escorregamento;
- Lavar a bandeja do condensador e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- Filtros de ar secos:
 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - Medir o diferencial de pressão;
 - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
 - Limpar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- Filtros de ar embebidos em óleo:
 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - Medir o diferencial de pressão;
 - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
 - Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro;
 - Pulverizar com óleo (inodoro) e escorrer, mantendo uma fina película de óleo;

b) Anualmente:

- Limpeza total dos condensadores e evaporadores, contemplando a lavação, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.4.4.3 Rotinas **mínimas** para Condicionador de Ar Splitão/Self

a) Mensalmente:

- Casa de máquinas:
 - Verificar e eliminar sujeira e água;
 - Verificar e eliminar corpos estranhos;
 - Verificar e eliminar as obstruções no retorno e tomada de ar externo.
- Verificar e ajustar a tensão das correias dos ventiladores;
- Inspeccionar a tubulação frigorífica e seus componentes tais como: visores, isolamento, válvulas etc.;

- Verificar, ajustar e apertar os componentes dos quadros elétricos;
- Verificar os cabos dos circuitos de comando e alimentação elétrica;
- Verificar o estado de conservação, eficiência e limpeza dos filtros de ar;
- Inspeccionar as redes de dutos e efetuar a manutenção necessária, incluindo a limpeza;
- Inspeccionar grelhas e difusores de ar e limpar se necessário;
- Medir as pressões de alta e baixa do gás refrigerante;
- Medir voltagens e amperagens;
- Alinhar e regular as polias e correias de transmissão;
- Medir o rendimento dos condicionadores;
- Verificar quanto aos elementos de controle de sobrecarga, temperatura, pressão e comando;
- Executar teste de funcionamento dos elementos de controle;
- Efetuar a limpeza das bandejas de água condensada;
- Efetuar a limpeza dos filtros;
- Verificar os mancais e rolamentos dos ventiladores;
- Efetuar a limpeza e reaperto dos contatos e núcleos das contadoras;
- Efetuar a limpeza geral dos quadros elétricos;
- Verificar e reapertar os terminais e bornes elétricos;
- Verificar o aterramento elétrico, dos quadros, motores e compressores;
- Efetuar a medição, com anotações em planilha, das pressões de trabalho dos compressores;
- Efetuar a lubrificação dos motores e mancais;
- Verificar o fluxo de gás refrigerante; e
- Supervisionar as barreiras de filtragem, fazendo a limpeza quando necessário ou apontando a necessidade de substituição, conforme o caso.

b) Semestralmente

- Limpeza total, contemplando a lavagem, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.4.4.4 Rotinas **mínimas** para Exaustor

a) Mensalmente ou Anualmente (conforme a demanda):

- Revisão geral;
- Testes de componentes;
- Verificação sistema a fim de proporcionar o pleno funcionamento;

Higienização interna e externa dos equipamentos, incluindo as tubulações e cofias;

- Lubrificação;
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- Verificar e reparar os quadros elétricos e fiações;
- Verificar e reparar as tubulações e acessórios;
- Verificar e reparar o isolamento interno;

b) Semestralmente

- Limpeza total contemplando a lavagem, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.4.4.5 Rotinas **mínimas** para Bebedouro e Purificador de Água

a) Mensalmente

- Revisão geral;
- Testes de componentes;
- Verificação do sistema de refrigeração a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e

econômico;

- Higienização interna e externa dos equipamentos, eliminando os pontos de ferrugem, inclusive das mangueiras/tubulações, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana;
- Limpeza ou substituição dos filtros (conforme necessidade);
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;

b) Semestralmente

- Limpeza total, retirada de ferrugem e pintura das áreas danificadas. A primeira limpeza deverá ser feita no primeiro mês de vigência do contrato e as demais sempre no primeiro mês da eventual prorrogação contratual, sem comprometer a climatização dos ambientes durante o horário de funcionamento das Unidades.

2.5 Da manutenção corretiva

2.5.1 Destina-se a reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, não resolvidas pela manutenção preventiva, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos.

2.5.2 Inclui o uso de ferramentas, equipamentos e o fornecimento de todos os insumos necessários, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

2.5.2.1 As ferramentas, equipamentos e insumos devem ser aplicados/utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais reconicionados,

2.5.3 Para execução de todo e qualquer serviço no tocante à manutenção corretiva, deverá ser previamente apresentada "*ficha técnica*" pela CONTRATADA e aprovada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, constando:

a) Descrição do equipamento (número de patrimônio, marca, modelo e localização);

b) Diagnóstico do problema e possíveis soluções;

c) Informações sobre a peça à ser substituída, quando for o caso (descrição, quantidade e estimativa de valor);

d) Estimativa de custo para cada solução apresentada.

2.5.3.1 A execução do serviço somente iniciará após a escolha da solução e a aprovação da "*ficha técnica*" pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

2.5.4 Caso o equipamento apresente dano irreversível, ou seu conserto for considerado antieconômico, a CONTRATADA fornecerá laudo justificando a inviabilidade de manutenção com registro fotográfico.

2.6 Do item fornecimento de peças

2.6.1 Os itens do tipo "*fornecimento de peças*" ficará a cargo da CONTRATADA, porém com ônus à CONTRATANTE;

2.6.1.1 Não estão inclusos nestes itens o custo do fornecimento de insumos que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, estopas, panos, pregos, parafusos, fitas, borrachas e outros necessários à execução dos serviços;

2.6.2 A execução dos itens do tipo "*fornecimento de peças*" ficará condicionada à aprovação da "*ficha técnica*" assinada pelo representante da empresa.

2.6.3 Para a substituição de peças a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Ficha Técnica do produto, no mínimo 03 (três) cotações para aprovação prévia da CONTRATANTE;

2.6.3.1 Se houver discordância do menor preço obtido pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens, dando conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça, pelo menor preço encontrado pelo Fiscal.

2.6.4 Caso durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de peças, a CONTRATADA deverá informar o fato à CONTRATANTE, seguindo o mesmo procedimento.

2.6.5 Previamente aprovado, cabe à CONTRATANTE:

a) Publicar as cotações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos, com vista à obtenção de menor preço;

b) Transcorridos 01 (um) dia útil e não havendo nenhuma manifestação contrária, a CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA para fornecer os produtos pelo menor preço.

c) Se dentro do prazo de 01 (um) dia útil ocorrer apresentação proposta com menor preço, que atendam as especificações exigidas, a CONTRATANTE dará ciência à CONTRATADA para fornecer os produtos pelo menor preço apresentado;

2.6.6 Poderá a CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir as peças através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA;

2.6.7 A CONTRATANTE deverá ser comunicada pela CONTRATADA quando da substituição de peças, podendo

acompanhar, para certificar-se da originalidade/genuinidade dos componentes;

2.6.8 Não serão aceitos itens usados ou recondicionados, ou seja, os itens deverão ser novos e originais. Caso os itens que não sejam encontrados no mercado originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar outros similares, após solicitação por escrito da CONTRATADA em documento próprio, assinado pelo profissional competente, comprovando que tais itens sejam iguais ou superiores em qualidade de material;

2.7 Dos relatórios de execução dos serviços

2.7.1 Relatório dos serviços de manutenção preventiva:

a) Deve ser apresentado para Comissão de Acompanhamento e Fiscalização até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e/ou sempre que solicitado;

b) Deve conter a descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, data da prestação dos serviços, notas fiscais, marca, modelo, potência, localização, número do tombamento patrimonial, número de série, estado de conservação, condições atuais de uso, e se for o caso, condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, cuja manutenção preventiva tenha sido realizada;

c) Deve estar assinado pelo Responsável Técnico; e,

d) Deve ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

2.7.2 Relatório dos serviços de manutenção corretiva:

a) Deve ser apresentado para Comissão de Acompanhamento e Fiscalização até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

b) Deve conter a a descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e potência, por localização, data da prestação dos serviços, número da solicitação, testes, serviços realizados, notas fiscais;

c) Deve estar assinado pelo Responsável Técnico; e,

d) Deve ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

2.8 Da relação dos equipamentos

2.8.1 A relação atual dos equipamentos pode ser consultada no Anexo 0025017544, contudo a mesma poderá sofrer alterações durante a contratação.

2.9 Vigência

2.9.1 A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo será de 12 (doze) meses de execução, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

2.9.2 O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2.9.3 O prazo de prorrogação deverá ser limitado à conclusão da nova licitação, conforme o caso.

3-Equipe Mínima:

3.1 A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

3.2 A CONTRATADA dispor de responsável técnico para acompanhamento da execução dos serviços.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 Dos serviços de manutenção preventiva

4.1.1 O serviço deverá ser realizado conforme cronograma de execução dos serviços.

4.2 Dos serviços de manutenção corretiva

4.2.1 O serviço deverá ser realizado na forma parcelada, conforme demanda da CONTRATANTE.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 Dos serviços de manutenção preventiva

5.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, contendo minimamente as rotinas dispostas neste Memorial Descritivo.

5.1.1.1 O PMOC deverá obedecer a Portaria nº 3.523/GM, da ANVISA, de 28 de agosto de 1998 e demais legislações vigentes;

5.1.2 A CONTRATADA deverá atualizar o PMOC quando necessário, com a finalidade de se adequar ao parque de equipamentos e a legislação vigente.

5.2 Dos serviços de manutenção corretiva

5.2.1 A elaboração da "*ficha técnica*" e os serviços deverão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, após a solicitação da CONTRATANTE;

5.2.1.1 Exceto nos casos de urgência, em que a elaboração da "*ficha técnica*" e os serviços deverão ser realizados em até 2 (duas) horas, após a solicitação da CONTRATANTE, independentemente do dia e do horário da solicitação.

5.2.1.2 São considerados urgentes as demandas para os seguintes locais: sala de servidor, centro de processamento de dados (CPD), sala de nobreak, locais que tenham câmaras de vacina e medicamentos, laboratório municipal, SAMU, unidades de pronto atendimento (UPA), centro de atendimento psicossocial - CAPS III, serviço de verificação de óbito (SVO) e hospital municipal São José.

5.3 Condições do cronograma de realização dos serviços

5.3.1 Se a execução do serviço depender exclusivamente de Ato da Administração, a contagem do prazo será suspensa;

5.3.2 Os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que devidamente fundamentados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE, e desde que não ocorra o comprometimento da climatização local ou da adequada refrigeração.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 Os locais de execução dos serviços serão indicados pela CONTRATANTE no ato da solicitação e limitados a este Município;

6.2 O horário para execução dos serviços será conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação; e,

6.3 A execução dos serviços ocorrerá preferencialmente, das 08 às 18 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

7-Gestor do Contrato:

7.1 A gestão será realizada pelas unidades abaixo, sendo as mesmas responsáveis pela fiscalização:

- a) Secretaria da Saúde - SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde;
- b) Secretaria de Educação - SED;
- c) Secretaria de Assistência Social - SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS;
- e) Hospital Municipal São José - HMSJ;
- f) Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT;
- g) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE;
- h) Secretaria de Esportes - SESPORTE;
- i) Secretaria de Governo - SEGOV, gestora do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor;
- j) Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA;
- k) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT.

7.2 Os gestores e fiscalizadores elencados no item 7.1 ficam responsáveis em nomear Portaria da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca, prorrogação, entre outras.

7.3 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

7.4 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

8.2 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, identificando com crachás seus funcionários ou responsáveis pela execução do objeto contratado.

8.3 Cumprir as às normas referentes à saúde, segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e, fornecendo, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e coletiva EPC;

8.3.1 Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas e legislações, que

estiverem em vigor.

8.4 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

8.5 Obedecer às determinações deste Memorial Descritivo. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico não exige a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

8.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

8.7 Arcar com o uso de ferramentas e equipamentos, e, com fornecimento de materiais e peças de primeira aplicação, necessários para execução do serviço, bem como, quando for o caso, com a remoção de item existente.

8.7.1 Os materiais e peças empregados na instalação deverão ser novos, com acabamento perfeito, isento de quaisquer imperfeições, falhas, torções, amassados, quebrados, entre outros, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos provenientes de reutilização.

8.7.2 Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE.

8.7.3 Caso ocorra a necessidade de deslocar algum equipamento de climatização e/ou refrigeração até a oficina da CONTRATADA, deverá ser previamente solicitada a autorização da CONTRATANTE

8.8 Executar os serviços com cuidado, de modo a minimizar possíveis aberturas, restringindo-se apenas ao necessário para viabilização dos trabalhos, sem danificar, manchar e/ou sujar outros elementos preexistentes no local;

8.8.1 Proteger, sempre que necessário, com lona plástica ou outros dispositivos, o patrimônio da CONTRATANTE.

8.8.2 Efetuar, sempre que necessário, a sinalização de segurança com placas, fitas zebreadas, e/ou outros.

8.8.3 Manter os locais afetados em perfeito estado de limpeza, deixando livre de restos/entulhos.

8.9 Realizar, quanto a pedido da CONTRATANTE, a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer meios de provas necessários, que comprovem a qualidade do serviço, às suas expensas, na forma do Art. 140, §4º da Lei 14.133/2021;

8.10 Substituir, sem ônus para CONTRATANTE, no mesmo prazo definido no item 5.1.3, após notificada, os produtos que porventura apresentem algum defeito ou vício ou que não correspondam as especificações contidas neste Memorial Descritivo ou proceder às correções (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Memorial Descritivo, executando-o segundo a fiscalização da CONTRATANTE.

8.10.1 Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

8.11 Efetuar orientações para o bom uso do equipamento e das ações necessárias em caso de emergência.

8.12 Emitir sempre que requisitado, relatórios, pareceres ou laudos técnicos, onde conste minuciosa inspeção de cada bem e das suas instalações.

8.13 Caso seja constatado qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

8.14 Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.

8.15 Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.

8.16 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

8.17 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contratado;

8.18 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

8.18.1 Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.

8.19 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados a contratação.

8.20 A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

8.21 A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo até o 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

I - Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço/obra com as suas respectivas

funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS;

II - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato;

III - Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso;

IV - Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR;

V - Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço/obra;

VI - Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA);

VII - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo;

VIII - Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego;

IX - Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.

X - Exame admissional;

XI - Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT;

XII - Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

XIII - Anotação de responsabilidade técnica do profissional (ART) que acompanhar(á) a execução da obra/serviço. Na hipótese em que a ART seja condição para assinatura da Ordem de Serviço, deverá ser apresentada previamente, nos termos do artigo 176 § 1º, da Instrução Normativa nº 03/2024.

8.22 Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Memorial Descritivo;

9.2 Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, para a realização dos serviços;

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;

9.5 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela CONTRATADA; e,

9.7 Aprovar, quando for o caso e por escrito, as "fichas técnicas";

9.8 Restituir à CONTRATADA o valor correspondente ao item "fornecimento de peças" referente às peças efetivamente empregadas na execução dos serviços.

9.9 Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.

9.10 Designar pelo menos 1 (um) fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

9.11 Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

9.12 Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.0

10.1.2 O Planejamento Anual de Contratações Unificadas pode ser consultado no SEI 0015338982. Assim a presente contratação integra o planejamento de contratações dos órgãos participantes.

10.1.3 A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2024, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville - Processo 25.0.040527-8.

10.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

10.2.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, com o fornecimento de peças e materiais.

10.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.3.1 Sustentabilidade:

10.3.1.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

10.3.2 Subcontratação

10.3.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.3.3 Garantia da contratação

10.3.3.1. 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.

10.3.4 Vistoria

10.3.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

10.3.4.2 Os interessados poderão agendar visita técnica através do e-mail sap.arc.aun@joinville.sc.gov.br indicando em quais unidades pretende realizar a visita.

10.3.4.3 A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos, acompanhado de um representante do Município.

10.3.4.4 Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Memorial Descritivo, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados, conhecimento dos locais e equipamentos.

10.3.4.5 A parte interessada deverá realizar com antecedência o cadastro da assinatura eletrônica, através do "autoserviço" do site da Prefeitura Municipal de Joinville.

10.3.4.6 Ao término da Visita Técnica será emitido e disponibilizado eletronicamente "Termo de Visita Técnica" pela Secretaria de Administração Planejamento, e, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

10.3.4.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10.4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.4.1 Rotinas a serem cumpridas

10.4.1.1 A execução do serviço observará as rotinas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, ou norma que a suceder.

10.4.2 Materiais a serem disponibilizados

10.4.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para garantir a plena execução do serviço.

10.4.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

10.4.3.1 As propostas devem estar em conformidade com as exigências deste Memorial Descritivo e Edital;

10.4.4 Garantia, manutenção e assistência técnica

10.4.4.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.4.4.2 A garantia será prestada com vistas a manter o serviço realizado em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

10.4.4.2.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio CONTRATADO de acordo com as normas técnicas específicas.

10.4.4.2.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo, se houver necessidade, refazer o serviço.

10.4.4.3 Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07(sete) dias úteis.

10.4.4.3.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

10.4.4.3.2 Decorrido o prazo para reparos sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

10.4.4.4 Todos os custos necessários para a reparação são cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

10.4.4.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

10.4.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

10.4.5.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

10.5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.5.1 Gestão da contratação

10.5.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.5.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.5.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

10.5.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.5.1.3 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 conterá 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.

10.5.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

10.5.1.5 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

10.5.2 Das sanções

10.5.2.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.6.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

10.6.2 Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da conclusão, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem conforme solicitação e as especificações do presente Memorial Descritivo;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 10.6.2 "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Memorial Descritivo, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo do item 5.1.3, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

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

10.6.4 O pagamento será conforme as medições **mensais** realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, e após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Memorial Descritivo e demais condições.

10.6.5 Para fins de pagamento, a contratada deverá:

- a) Apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.
- b) Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

10.6.6 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar o atendimento dos seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

- a) As especificações para o(s) serviço(s) previstas no presente Memorial Descritivo;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas do presente Memorial Descritivo;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas Memorial Descritivo;
- d) Cumprir com a documentação, quando cabível, dispostas no item 8.3 do presente Memorial Descritivo.

10.7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.7.2 Regime de execução

10.7.2.1 O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário.

10.7.3 Exigências de habilitação

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

a) Qualificação Econômico-Financeira

- a.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a.2) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- a.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

b) Qualificação Técnica

- b.1) A proponente deverá demonstrar a capacidade técnico-profissional e a capacidade técnico-operacional.
- b.2) Indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
- b.2.1) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente;

b.2.2) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes àquele a ser contratado, de acordo com o lote:

| LOTE | ITEM | DENOMINAÇÃO |
|------|------|---|
| 1 | 1 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Janela |
| | 2 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Janela |
| 2 | 4 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Portátil |
| | 5 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Portátil |
| 3 | 7 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Split |
| | 8 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Split |
| 4 | 10 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Splitão/Self |
| | 11 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Splitão/Self |
| 5 | 13 | Manutenção preventiva de cortina de ar |
| | 14 | Manutenção corretiva de cortina de ar |
| 6 | 16 | Manutenção preventiva de exaustor |
| | 17 | Manutenção corretiva de exaustor |
| 7 | 19 | Manutenção preventiva de bebedouro e purificador de água |
| | 20 | Manutenção corretiva de bebedouro e purificador de água |
| 8 | 22 | Manutenção corretiva de refrigerador |

b.2.3) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

b.3) Apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto dessa licitação, conforme lote:

| LOTE | ITEM | DENOMINAÇÃO |
|------|------|---|
| 1 | 1 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Janela |
| | 2 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Janela |
| 2 | 4 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Portátil |
| | 5 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Portátil |
| 3 | 7 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Split |
| | 8 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Split |
| 4 | 10 | Manutenção preventiva de condicionador de ar - Splitão/Self |
| | 11 | Manutenção corretiva de condicionador de ar - Splitão/Self |
| 5 | 13 | Manutenção preventiva de cortina de ar |
| | 14 | Manutenção corretiva de cortina de ar |
| 6 | 16 | Manutenção preventiva de exaustor |
| | 17 | Manutenção corretiva de exaustor |
| 7 | 19 | Manutenção preventiva de bebedouro e purificador de água |
| | 20 | Manutenção corretiva de bebedouro e purificador de água |
| 8 | 22 | Manutenção corretiva de refrigerador |

b.3.1) Deverá ser apresentado o atestado tanto para manutenção corretiva quanto para a manutenção preventiva.

b.3.1.1) Será permitido apresentar atestados com serviços em separados ou conjunto.

b.3.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b.4) Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

10.7.3.2 O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.7.3.3 O proponente deverá apresentar garantia adicional caso a proposta seja inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do Art. 59, §5º da Lei 14.133/2021.

10.7.4 - Da participação de consórcio

10.7.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

10.8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.8.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 5.413.593,88 (cinco milhões, quatrocentos e treze mil quinhentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos).

10.9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.9.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.9.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador(a)**, em 21/01/2026, às 11:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ademar Stringari Junior, Gerente**, em 26/01/2026, às 13:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28147213** e o código CRC **1266C5EC**.

