EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 04.PQ.DIV/2025

PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria da Educação torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE,** para interessados em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04.PE.DIV/2025.**

Os documentos deverão ser **exclusivamente** pela plataforma M2A COMPRAS através do sítio eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/.

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

DATA DA SESSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO: 11 de julho de 2025 às 14:00hrs.
REALIZAÇÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO: 23 de Julho de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização DO PREGÃO ELETRONICO após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar DA PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 04.PE.DIV/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital DA PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 04.PE.DIV/2025.**

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que

pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) **exclusivamente** através da plataforma M2A COMPRAS, https://compras.m2atecnologia.com.br/.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.

b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de CARIRÉ, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;

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

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.

8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados/cadastrados através da plataforma M2A COMPRAS.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

9.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

9.3. Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc; e

9.4. 7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

10.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

10.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

10.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando

for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. Na própria plataforma será aberto um prazo mínimo de 30 (trinta) minutos para manifestação de interposição recursal;

12.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.7. Os recursos deverão ser enviados pela plataforma através do sítio eletrônico: //compras.m2atecnologia.com.br/.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

14.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

14.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

14.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

14.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

14.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

14.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

14.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**: por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

14.3.4. **Declaração de Inidoneidade**: impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

14.4. **Critérios para Aplicação das Sanções**: Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

14.5. **Gravidade da Infração**: a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

14.6. **Peculiaridades do Caso Concreto**: considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

14.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes**: que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

14.8. **Danos Causados à Administração**: avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

14.9. **Implantação de Programa de Integridade**: caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

14.10. **Defesa e Contraditório**: O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

14.11. **Multas e Advertências**: O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15

(quinze) dias úteis.

14.12. **Reparação e Reabilitação**: O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

14.13. **Publicação das Sanções**: As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

15.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

15.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

15.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

15.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

15.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sitio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

15.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados**: A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

15.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, está restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

15.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Cariré – CE, 24 de junho de 2025

Aguida Rodrigues Martins

Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE. conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$98.091,69 (noventa e oito mil, noventa e um reais e sessenta e nove centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.000 BTUS	SERVIÇO	6	R$ 293,63	R$ 1.761,78
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 880,89 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 880,89				
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.500 BTUS	SERVIÇO	6	R$ 293,63	R$ 1.761,78
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 0,00 | Valor Total R$ 0,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 880,89 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 880,89				
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTUS	SERVIÇO	27	R$ 292,50	R$ 7.897,50

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 1.755,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 3.510,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 1.755,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 877,50				
4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS	SERVIÇO	63	R$ 350,00	R$ 22.050,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 15,00 | Valor Total R$ 5.250,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.100,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 4.200,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.100,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.100,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 9,00 | Valor Total R$ 3.150,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 1.050,00 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.100,00				
5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	33	R$ 363,33	R$ 11.989,89
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 4.359,96 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.179,98 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.179,98 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.179,98 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 1.089,99				
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 22.000 BTUS	SERVIÇO	15	R$ 465,00	R$ 6.975,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.790,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.790,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 1.395,00				
7	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS	SERVIÇO	9	R$ 465,00	R$ 4.185,00

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 0,00 | Valor Total R$ 0,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 1.395,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.790,00	
Valor Total do Lote		R$ 56.620,95

LOTE 02 - INSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTUS	SERVIÇO	9	R$ 566,67	R$ 5.100,03
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 1.700,01 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 3,00 | Valor Total R$ 1.700,01 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 566,67 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 566,67 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 566,67				
2	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS	SERVIÇO	11	R$ 692,33	R$ 7.615,63
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ 1.384,66 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ 1.384,66 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ 1.384,66 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 692,33 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ 1.384,66 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 692,33 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 692,33				
3	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	4	R$ 701,27	R$ 2.805,08
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 0,00 | Valor Total R$ 0,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 701,27 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 701,27 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 701,27 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 701,27				

	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 22.000 BTUS	SERVIÇO	2	R$ 795,00	R$ 1.590,00
4	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 795,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 795,00				
	REINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	58	R$ 420,00	R$ 24.360,00
5	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 16,00 | Valor Total R$ 6.720,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 10,00 | Valor Total R$ 4.200,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.520,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 4,00 | Valor Total R$ 1.680,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.520,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.520,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 4,00 | Valor Total R$ 1.680,00 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 6,00 | Valor Total R$ 2.520,00				
Valor Total do Lote					R$ 41.470,74

Valor Total	R$ 98.091,69

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Cariré-CE depende de uma climatização adequada em suas repartições públicas para assegurar condições satisfatórias de trabalho aos servidores e um ambiente confortável para o atendimento ao público. Os aparelhos de ar-condicionado instalados em diversas secretarias são fundamentais para manter a qualidade dos serviços prestados, especialmente considerando o clima quente predominante na região. Além disso, o funcionamento contínuo e eficiente desses equipamentos contribui para a conservação de materiais, documentos e equipamentos eletrônicos sensíveis.

3.2. Com o passar do tempo e o uso constante, é natural que os aparelhos demandem serviços técnicos especializados, seja para instalação inicial, reinstalação em ambientes readequados, ou manutenções preventivas e corretivas. Esses serviços exigem conhecimento técnico, ferramentas apropriadas e responsabilidade profissional, razão pela qual a contratação de uma empresa especializada é indispensável. A ausência de uma assistência técnica adequada pode acarretar prejuízos à administração municipal, tanto em termos operacionais quanto financeiros.

3.3. O atual contrato de prestação de serviços de manutenção e instalação de ar-

condicionado encontra-se em fase final de vigência. Considerando que a paralisação desses serviços comprometeria o funcionamento das secretarias, é imprescindível que haja uma transição planejada e contínua. Assim, a administração municipal inicia um novo processo de contratação, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, evitando falhas operacionais e assegurando o pleno atendimento das demandas existentes.

3.4. Além disso, algumas secretarias adquiriram novos aparelhos de ar-condicionado que ainda não foram instalados, aumentando a necessidade de disponibilizar uma equipe técnica para esse tipo de intervenção. A nova contratação visa suprir essa demanda adicional, permitindo que os novos equipamentos sejam instalados com segurança e eficiência, conforme as normas técnicas e necessidades de cada local.

3.5. Dessa forma, justifica-se plenamente a nova contratação de empresa especializada para execução dos serviços de instalação, reinstalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado. Essa medida visa garantir a continuidade dos serviços essenciais à administração pública municipal, promovendo eficiência, conforto e segurança nos ambientes de trabalho e atendimento ao cidadão.

Da fundamentação:

O presente processo de licitação tem por objeto Manutenção, Instalação e Reinstalação de ar-condicionado para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Cariré-CE, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente em seu Art. 6º, inciso XLI, que define:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *(...)*
>
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"*
>
> *(...)*

Ainda, conforme o Art. 28, inciso I, reforça-se a previsão legal do pregão como modalidade de licitação:

> *"Art. 28. São modalidades de licitação:*
>
> *I - pregão;"*
>
> *(...)*

A adoção do Pregão eletrônico justifica-se pela necessidade do objeto requisitado, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos garantindo os serviços conforme as demandas das diversas secretarias. Ademais, essa sistemática possibilita maior economicidade e transparência no processo de contratação, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o presente processo licitatório encontra-se plenamente respaldado na Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência na aquisição dos bens necessários às secretarias do Município de Cariré-CE.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 44 da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 29 do Gabinete do Prefeito, 29 da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, 29 da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 51 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, 25 da Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária, 23 da Secretaria de Transporte e 23 da Secretaria de Segurança Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Considerando a natureza e as características do objeto contratado — que envolve serviços especializados de instalação, reinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades —, não será aplicado, neste processo licitatório, o regime de exclusividade previsto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.2. Dessa forma, não será adotada a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) para os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00, tampouco a reserva de cota de até 25% para esse público. Tal decisão se justifica pelo fato de que os serviços demandados exigem estrutura técnica e operacional compatível com demandas de maior complexidade, continuidade e escala, que podem não ser plenamente atendidas por empresas de pequeno porte.

10.3. Além disso, a natureza do contrato requer capacidade técnica comprovada, disponibilidade de equipe especializada, atendimento a diversos locais e resposta ágil para manutenção corretiva, fatores que restringem a aplicabilidade das condições diferenciadas da LC 123/2006 neste caso específico.

10.4. Cabe destacar que, ainda assim, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar livremente da licitação, desde que atendam integralmente às exigências do edital, em igualdade de condições com as demais empresas concorrentes. O que se afasta é apenas o tratamento diferenciado quanto à exclusividade ou reserva de cotas.

10.5. Portanto, a decisão pela não aplicação do regime de exclusividade para ME/EPP visa assegurar a competitividade, a eficiência na prestação do serviço e a plena execução contratual, conforme o interesse público e os princípios que regem a Administração Pública.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (Doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11.2. Havendo necessidade 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.

11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será CONTINUADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de

prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

14.4.3. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

14.4.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em

nome da matriz ou da filial do licitante.

14.4.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

14.4.4.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.4.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.4.5. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta, profissional Engenheiro Mecânico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14.5.4.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

15.1.2. A execução dos serviços de instalação, reinstalação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado tipo Split seguirá um conjunto estruturado de métodos, rotinas e etapas que garantem a qualidade, segurança e eficiência do trabalho, bem como a satisfação das secretarias atendidas.

15.1.3. Métodos e Tecnologias Utilizadas

15.1.4. Os serviços serão realizados por equipes técnicas qualificadas, utilizando ferramentas especializadas e equipamentos modernos. As práticas adotadas obedecerão às normas técnicas da ABNT e às recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

15.1.5. Rotinas e Procedimentos

15.1.5.1. *Instalação*: Compreende a análise prévia do local, posicionamento adequado da unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora), instalação das tubulações frigoríferas e elétricas, execução do vácuo no sistema para remover umidade e impurezas, teste de funcionamento e ajuste final.

15.1.5.2. *Reinstalação e Remanejamento*: Envolve a desmontagem cuidadosa do aparelho, transporte e recolocação no novo ambiente, com reaproveitamento das tubulações e conexões quando possível, além de testes para garantir o perfeito funcionamento após o remanejamento.

15.1.5.3. *Manutenção Preventiva*: Realizada periodicamente conforme cronograma estabelecido, inclui limpeza dos filtros e serpentinas, inspeção das conexões elétricas e tubulações, verificação e recarga do gás refrigerante, testes de desempenho e inspeção geral para detectar desgastes ou possíveis falhas.

15.1.5.4. *Manutenção Corretiva*: Atendida mediante solicitação emergencial, inclui diagnóstico detalhado, identificação do problema, substituição ou reparo de componentes defeituosos, recarga de gás e testes para assegurar a resolução completa da falha.

15.1.6. Frequência e Periodicidade

15.1.7. A manutenção preventiva será realizada, no mínimo, a cada seis meses em todos os aparelhos sob contrato, com possibilidade de ajustes conforme a necessidade identificada durante as inspeções. A manutenção corretiva será atendida em caráter emergencial, com prazos de resposta definidos em contrato para atendimento rápido, evitando impactos nas atividades das secretarias.

15.1.8. Etapas do Processo de Atendimento

15.1.8.1. Recebimento da solicitação de serviço via canal oficial da prefeitura;

15.1.8.2. Agendamento e deslocamento da equipe técnica ao local;

15.1.8.3. Execução do serviço conforme as rotinas descritas;

15.1.8.4. Registro detalhado da intervenção técnica, com relatório das ações realizadas e eventuais recomendações;

15.1.8.5. Aprovação do serviço pelo responsável da secretaria e fechamento da ordem de serviço.

15.1.9. Dessa forma, o trabalho será realizado de forma sistemática e organizada, assegurando a confiabilidade dos aparelhos, a eficiência energética e o conforto térmico dos ambientes públicos. A adoção desses métodos e procedimentos garante também o uso racional dos recursos públicos, promovendo a sustentabilidade e a prolongação da vida útil dos equipamentos.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

15.2. Os serviços contratados deverão ser executados nos locais, datas e horários previamente designados pelos servidores responsáveis pelas Secretarias do município. O atendimento deverá ocorrer preferencialmente no horário de expediente dos órgãos, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00.

Materiais a serem disponibilizados

15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

15.4. A empresa contratada para os serviços de instalação e manutenção de ar-condicionados, para as diversas Secretarias do município de Cariré-CE, deverá oferecer uma garantia abrangente, que assegure a qualidade, o bom funcionamento e a durabilidade dos sistemas instalados e dos serviços realizados. A garantia será especificada conforme os seguintes parâmetros.

15.5. Em relação à instalação, a empresa deverá garantir que todos os sistemas de climatização instalados funcionem conforme as especificações técnicas acordadas. Caso ocorram defeitos decorrentes da instalação, como má fixação, conexões inadequadas, vácuo incorreto ou outros problemas que comprometam o desempenho dos equipamentos, a empresa será responsável por realizar os reparos necessários sem custos adicionais para as Secretarias do município.

15.6. Quanto à manutenção, a empresa deverá oferecer uma garantia de serviço realizado. A empresa será responsável por corrigir quaisquer defeitos ou falhas nos sistemas de climatização que resultem do serviço de manutenção, sem custos adicionais. A garantia abrangerá falhas como vazamentos, mau funcionamento dos componentes, falhas no sistema de refrigeração e outros problemas decorrentes de manutenção inadequada, assegurando que os equipamentos permaneçam em pleno funcionamento.

15.7. Além disso, a empresa deverá garantir atendimento emergencial em até 24 horas úteis para resolver falhas que impactem diretamente as atividades administrativas. Para casos não emergenciais, o atendimento deverá ser realizado em até 3 (três) dias úteis. A empresa deverá fornecer canais de comunicação diretos e acessíveis para solicitações de manutenção ou reparo, com um compromisso claro de cumprimento dos prazos estabelecidos.

15.8. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e treinados, com certificação técnica em instalação e manutenção de sistemas de climatização, respeitando todas as normas técnicas e de segurança. A empresa também deverá utilizar peças originais e componentes de alta qualidade, assegurando que os serviços estejam de acordo com as regulamentações vigentes de segurança e meio ambiente.

Requisitos da instalação:

15.9. A empresa se compromete a enviar funcionários capacitados para as escolas do município para que possa ser feita a instalação de ar-condicionados.

15.10. Todos os equipamentos, tais como ferramentas e utensílios a serem utilizados para a instalação deverão ser disponibilizados pela contratada.

15.11. As instalações devem seguir normas técnicas específicas (ABNT) relacionadas à segurança e ao funcionamento de sistemas de climatização.

15.12. Os serviços deverão ocorrer em horário marcado pelo servidor responsável designado pela secretaria de cultura, a empresa devendo estar disponível e pronto para atender a demanda.

15.13. Em caso de problemas de instalação, danos a equipamentos ou danos causados pela instalação, a contratada deverá arcar com as despesas sem qualquer ônus à secretaria de educação.

15.14. A contratada fica responsável pelo cumprimento das datas acordadas com a secretaria, se responsabilizando por atrasos que possam vir a impactar nos trabalhos da secretaria ou no andamento das aulas nas escolas.

15.15. O funcionário designado para o conserto deverá ir ao local da instalação por parte da empresa, não gerando qualquer custo ao município.

15.16. A instalação deve ser feita de maneira eficiente, em posição que aproveite o máximo da capacidade do ar-condicionado.

15.17. A contratada fica ciente das punições cabíveis em caso de não cumprimento dos requisitos de instalação dos aparelhos.

Requisitos da manutenção:

15.18. Os serviços de manutenção devem ser realizados quando requisitados pela secretaria de educação, com relatórios detalhados sobre os serviços executados e as condições dos equipamentos.

15.19. A empresa contratada deve disponibilizar atendimento técnico em horário útil, 7 dias por semana, para emergências decorrentes de falhas no sistema de climatização.

15.20. Todos os equipamentos, tais como ferramentas e utensílios a serem utilizados para a manutenção deverão ser disponibilizados pela contratada.

15.21. A contratada se responsabiliza por danos, avarias ou vícios causados ao equipamento, sendo obrigadas a entregar um equipamento novo, sem ônus ao município.

15.22. Da natureza da manutenção:

15.22.1. Em caso de manutenção local, o funcionário designado pela empresa deverá se deslocar até o local de manutenção por conta da empresa sem

15.22.2. Em caso de manutenção fora do local instalado, o funcionário deverá retirar o aparelho, e depois devolvê-lo e instalá-lo por conta da contratada. Instalação, locomoção e danos causados estarão por responsabilidade da contratada, sem ônus ao município.

15.23. Deve haver um cronograma detalhado das atividades, incluindo prazos estabelecidos para a conclusão da instalação e manutenção, com compromisso de cumprimento.

15.24. Os funcionários responsáveis pela manutenção dos aparelhos devem ter conhecimento necessário de cada marca e modelo de ar-condicionado, com o qual será efetuado o serviço, assim elaborando a melhor maneira de manutenção.

15.25. Após a manutenção os aparelhos devem estar capazes de funcionar em sua capacidade total condizentes com a sua potência e alcance.

15.26. A contratada deve ter pronta ação para efetuar os serviços de manutenção quando requisitados, sem atrasos tanto para prestar a assistência quanto para finalizar a realização dos serviços de manutenção.

15.27. A contratada fica ciente das punições cabíveis em caso de não cumprimento dos requisitos de manutenção dos aparelhos.

15.28. Com essas especificações, as secretarias do município de Cariré-CE terão a tranquilidade de que os serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado serão realizados com responsabilidade, garantindo um ambiente adequado, saudável e confortável.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

16.5. 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.

Fiscalização

16.6. 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).

Fiscalização Técnica

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

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato

imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

16.8. 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.

16.8.1. 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;

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	03.01	2.005	03.01.04.122.0402.2.005 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	1500000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.
GABINETE DO PREFEITO	02.01	2.003	02.01.04.122.0402.2.003 - FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, E JUVENTUDE	04.01	2.006	04.01.13.392.1303.2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE		
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	05.01	2.010	05.01.18.122.0402.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	06.01	2.014	06.01.15.122.0402.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO.		
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA AGRONEG. E PECUÁRIA	10.01	2.067	10.01.20.122.0402.2.067 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA AGRONEG. E PECUÁRIA		
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	12.01	2.076	12.01.04.122.0402.2.076 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	13.01	2.077	13.01.06.181.0402.2.077 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA		

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de

Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por

igual período, a critério do contratante.

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

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

19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Cariré – CE, 24 de Junho de 2025

Aguida Rodrigues Martins

Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 44 da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa

Problema Resumido

O Município de Cariré-CE enfrenta a necessidade de continuar garantindo o pleno funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados em suas diversas secretarias. Muitos desses equipamentos requerem instalação adequada, reinstalações em novos ambientes e manutenção preventiva e corretiva para assegurar a climatização eficiente dos espaços públicos. A ausência de um serviço técnico especializado compromete o conforto térmico, a conservação de equipamentos eletrônicos e o bom desempenho das atividades administrativas. O processo de contratação atualmente vigente está prestes a se encerrar, e, para assegurar a continuidade ininterrupta desses serviços essenciais e garantir a instalação de novos aparelhos adquiridos pelas secretarias, está sendo iniciado um novo processo. Diante disso, torna-se necessária uma nova contratação para a execução dos serviços de instalação, reinstalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, atendendo com qualidade e agilidade as demandas das diferentes secretarias do município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público

envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Cariré-CE depende de uma climatização adequada em suas repartições públicas para assegurar condições satisfatórias de trabalho aos servidores e um ambiente confortável para o atendimento ao público. Os aparelhos de ar-condicionado instalados em diversas secretarias são fundamentais para manter a qualidade dos serviços prestados, especialmente considerando o clima quente predominante na região. Além disso, o funcionamento contínuo e eficiente desses equipamentos contribui para a conservação de materiais, documentos e equipamentos eletrônicos sensíveis.

Com o passar do tempo e o uso constante, é natural que os aparelhos demandem serviços técnicos especializados, seja para instalação inicial, reinstalação em ambientes readequados, ou manutenções preventivas e corretivas. Esses serviços exigem conhecimento técnico, ferramentas apropriadas e responsabilidade profissional, razão pela qual a contratação de uma empresa especializada é indispensável. A ausência de uma assistência técnica adequada pode acarretar prejuízos à administração municipal, tanto em termos operacionais quanto financeiros.

O atual contrato de prestação de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado encontra-se em fase final de vigência. Considerando que a paralisação desses serviços comprometeria o funcionamento das secretarias, é imprescindível que haja uma transição planejada e contínua. Assim, a administração municipal inicia um novo processo de contratação, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, evitando falhas operacionais e assegurando o pleno atendimento das demandas existentes.

Além disso, algumas secretarias adquiriram novos aparelhos de ar-condicionado que ainda não foram instalados, aumentando a necessidade de disponibilizar uma equipe técnica para esse tipo de intervenção. A nova contratação visa suprir essa demanda adicional, permitindo que os novos equipamentos sejam instalados com segurança e eficiência, conforme as normas técnicas e necessidades de cada local.

Dessa forma, justifica-se plenamente a nova contratação de empresa especializada para execução dos serviços de instalação, reinstalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado. Essa medida visa garantir a continuidade dos serviços essenciais à administração pública municipal, promovendo eficiência, conforto e segurança nos ambientes de trabalho e atendimento ao cidadão.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de serviços de instalação, reinstalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado é fundamental para garantir que o

Município de Cariré-CE atenda às suas necessidades em conforto térmico e eficiência dos equipamentos. A seguir estão os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. A empresa a ser contratada deverá ser especializada e legalmente habilitada para prestar serviços de instalação, reinstalação, remanejamento, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split. Todos os serviços deverão ser executados com mão de obra qualificada, observando as normas técnicas da ABNT e demais regulamentos pertinentes.

2. A contratação abrangerá, especificamente, os seguintes serviços:

2.1. Manutenção preventiva e corretiva em aparelhos tipo Split nas capacidades de:

- 7.000 BTUs
- 7.500 BTUs
- 9.000 BTUs
- 12.000 BTUs
- 18.000 BTUs
- 22.000 BTUs
- 24.000 BTUs

3. As manutenções preventivas deverão incluir, no mínimo, mas não se limitando à: limpeza de filtros, verificação de pressão do gás refrigerante, verificação de conexões elétricas e de dreno, testes de funcionamento, e inspeção geral do sistema. Já as manutenções corretivas deverão compreender diagnóstico e reparo de falhas, substituição de peças danificadas (com peças originais), carga de gás e ajustes técnicos necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

3.1. Será exigida a instalação completa de aparelhos tipo Split nas capacidades de:

- 9.000 BTUs
- 12.000 BTUs
- 18.000 BTUs
- 22.000 BTUs

4. Essas instalações deverão incluir o posicionamento adequado das unidades evaporadora e condensadora, interligação com tubulação frigorífera, elétrica e de dreno, vácuo e teste do sistema. A empresa deverá fornecer todos os materiais necessários, exceto o próprio aparelho, que será disponibilizado pela contratante.

5. Também será objeto da contratação a reinstalação e o remanejamento de aparelhos de ar-condicionado já existentes, que deverão ser desmontados de um ambiente e reinstalados em outro, com reaproveitamento de materiais quando possível, ou fornecimento de novos materiais caso necessário, mediante aprovação da contratante.

6. Todos os serviços deverão ser prestados com agilidade, qualidade e segurança, mediante solicitação formal das secretarias atendidas. A empresa deverá estar disponível para atendimento de chamados em prazos previamente acordados e manter registros das manutenções realizadas.

7. A empresa contratada deve possuir profissionais qualificados e certificados na área de climatização

e refrigeração, com experiência comprovada em serviços similares.

8. Os serviços de manutenção devem ser feitos no local requisitado pela secretaria, estando sob custos da empresa contratada o transporte dos aparelhos e dos funcionários, caso necessário concerto na sede da empresa.

9. As manutenções corretivas devem ser realizadas no prazo máximo de 24 horas após solicitação, garantindo a minimização de impactos nas atividades administrativas.

10. As manutenções preventivas devem ser realizadas através de pedido, conforme cronograma acordado, sendo necessário a entrega de relatórios detalhados sobre as condições e intervenções realizadas nos equipamentos.

11. A empresa deve fornecer garantia de que o serviço requisitado será entregue para todos os itens, incluindo peças substituídas durante as manutenções corretivas, se comprometendo a refazer qualquer serviço ou custear qualquer erro, sem ônus à secretaria ou ao município.

12. A prestação de serviços deve contemplar a disponibilização de atendimento emergencial 24 horas, com equipe pronta para deslocamento imediato, em casos de falhas críticas.

13. A empresa deve apresentar proposta técnica detalhada, incluindo métodos e materiais a serem utilizados nas instalações e manutenções, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

14. Serão considerados apenas os proponentes que apresentarem capacidade técnica demonstrada, através de atestados de contratação anteriores em serviços similares, com valor e complexidade compatíveis.

15. Deve ser garantido que todas as peças e componentes utilizados na manutenção e instalação sejam originais ou equivalente oficial, assegurando a durabilidade e funcionalidade dos equipamentos.

Esses requisitos foram definidos para garantir uma contratação eficaz e competitiva, que atenda plenamente às necessidades do município em relação ao funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade do Município de Cariré-CE:

1. Contratação de empresa especializada em manutenção e instalação de ar-condicionado através de licitação

- Vantagens:

- Expertise técnica: Empresas especializadas possuem equipe treinada, garantindo serviços de

qualidade.

- Garantia de serviços: Muitas empresas oferecem garantias para os serviços prestados, proporcionando segurança.

- Atendimento emergencial: Disponibilidade para atendimentos urgentes (manutenção corretiva), garantindo conforto térmico imediato.

- Agenda flexível: Capacidade de realizar serviços fora do horário normal de expediente das secretarias, minimizando interrupções nas atividades administrativas.

- Desvantagens:

- Custo elevado: Serviços especializados podem ter um custo mais alto em comparação com soluções alternativas.

- Dependência externa: A dependência de uma terceira parte pode atrasar a resolução de problemas se a empresa não for comprometida.

2. Treinamento de equipe interna para execução dos serviços

- Vantagens:

- Redução de custos: Eliminação da necessidade de contratação de serviços externos regularmente.

- Controle direto: A equipe interna pode responder rapidamente às demandas e necessidades das secretarias.

- Conhecimento institucional: Funcionários já conhecem as particularidades dos ambientes onde os serviços serão executados.

- Desvantagens:

- Tempo de treinamento: É necessário investir tempo e recursos para capacitar a equipe, o que pode impactar a implementação inicial.

- Limitação de expertise: A formação da equipe pode não ser suficiente para resolver problemas técnicos complexos.

- Falta de permanência: Os membros da equipe podem mudar, levando à perda de conhecimento crítico.

3. Sistema de convênios com prestadores de serviço locais

- Vantagens:

- Custo reduzido: Convênios podem resultar em preços mais acessíveis devido a parcerias com fornecedores locais.

- Agilidade na contratação: Menor burocracia em relação à contratação de empresas grandes e

distantes.

- Suporte local: Prestadores próximos podem oferecer um suporte mais rápido e eficiente no atendimento.

- Desvantagens:

- Variedade na qualidade: A qualidade dos serviços pode variar significativamente entre fornecedores locais.

- Escalabilidade limitada: Em caso de alta demanda, prestadores locais podem enfrentar dificuldades para atender todos os requisitos.

- Risco em contratos informais: Contratos mal formalizados podem gerar insegurança jurídica e comprometer a continuidade dos serviços.

4. Manutenção preditiva com tecnologia IoT (Internet das Coisas)

- Vantagens:

- Monitoramento contínuo: Sensores podem fornecer dados em tempo real sobre o funcionamento dos aparelhos, melhorando a manutenção preventiva.

- Otimização de recursos: Pode reduzir custos associados a manutenções corretivas ao detectar problemas antes que causes falhas.

- Eficiência energética: Sistemas otimizados geram economia e são mais sustentáveis.

- Desvantagens:

- Investimento inicial alto: Implementação de tecnologias IoT requer investimento significativo em equipamentos e infraestrutura.

- Complexidade técnica: A operação e manutenção dos sistemas tecnológicos exigem conhecimentos específicos.

- Dependência tecnológica: Problemas de conexão ou falhas tecnológicas podem comprometer a eficácia do monitoramento.

Considerando todas as opções apresentadas, a solução a ser adotada deve equilibrar custo, qualidade e agilidade no atendimento às demandas das secretarias, além de considerar a capacidade de adaptação às necessidades específicas do município.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Considerando a necessidade contínua de manter em pleno funcionamento os sistemas de climatização das secretarias do Município de Cariré-CE, optou-se pela contratação de empresa especializada em

manutenção e instalação de ar-condicionado através de licitação. Essa solução se mostra a mais adequada para garantir a eficiência dos serviços, o conforto dos ambientes públicos e a conservação dos equipamentos, especialmente em uma região de clima predominantemente quente.

A contratação de uma empresa especializada assegura que os serviços de instalação, reinstalação e manutenção preventiva e corretiva sejam realizados por profissionais capacitados, com domínio técnico e conhecimento das normas vigentes. Além disso, permite que os novos equipamentos adquiridos pelas secretarias sejam corretamente instalados, bem como que os aparelhos já em uso sejam mantidos em funcionamento adequado, reduzindo riscos de falhas, desperdícios e prejuízos.

Optou-se pela modalidade de pregão eletrônico, conforme permite a legislação vigente, por se tratar de uma forma transparente e eficiente de contratação pública. O pregão eletrônico possibilita a ampla concorrência entre empresas do ramo, assegurando igualdade de condições e seleção da proposta mais vantajosa para a administração. A escolha do tipo de licitação contribui para a economicidade e legalidade do processo, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e conforme os princípios da administração pública.

Essa solução também oferece maior controle e planejamento por parte da gestão municipal, permitindo o estabelecimento de prazos, cronogramas de manutenção preventiva e prontos atendimentos corretivos, evitando interrupções nos serviços administrativos. A formalização contratual proporcionada pela licitação assegura ainda que a empresa contratada cumpra com as obrigações técnicas, legais e de qualidade exigidas.

Portanto, a contratação por meio de licitação de uma empresa especializada é a alternativa mais segura, eficiente e adequada para assegurar a continuidade dos serviços de climatização no âmbito das secretarias municipais, garantindo a funcionalidade das estruturas públicas e o bem-estar dos servidores e cidadãos atendidos.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unid.	R$ Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.000 BTUS	SERVIÇO	6,00	R$ 293,63	R$ 1.761,78
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.500 BTUS	SERVIÇO	6,00	R$ 293,63	R$ 1.761,78
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTUS	SERVIÇO	27,00	R$ 292,50	R$ 7.897,50

4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS	SERVIÇO	63,00	R$ 350,00	R$ 22.050,00
5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	33,00	R$ 363,33	R$ 11.989,89
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 22.000 BTUS	SERVIÇO	15,00	R$ 465,00	R$ 6.975,00
7	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.000 BTUS	SERVIÇO	9,00	R$ 465,00	R$ 4.185,00

LOTE 02 - INSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unid.	R$ Total
1	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTUS	SERVIÇO	9,00	R$ 566,67	R$ 5.100,03
2	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTUS	SERVIÇO	11,00	R$ 692,33	R$ 7.615,63
3	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS	SERVIÇO	4,00	R$ 701,27	R$ 2.805,08
4	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 22.000 BTUS	SERVIÇO	2,00	R$ 795,00	R$ 1.590,00
5	REINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	58,00	R$ 420,00	R$ 24.360,00
Valor Total				R$ 98.091,69	

Justificativa das quantidades

As quantidades estimadas para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado do tipo Split foram definidas com base no levantamento dos equipamentos atualmente instalados nas diversas secretarias do Município de Cariré-CE. Esses aparelhos, em diferentes capacidades (de 7.000 a 24.000 BTUs), já estão em uso nos prédios públicos e necessitam de acompanhamento técnico periódico para garantir seu funcionamento adequado, prevenir falhas e prolongar sua vida útil.

A demanda por serviços de manutenção corretiva também foi considerada, tendo em vista a frequência com que ocorrem problemas técnicos decorrentes do uso contínuo e das condições climáticas da região, que exigem maior esforço dos equipamentos. A manutenção preventiva e corretiva visa evitar a interrupção de atividades administrativas e garantir o conforto térmico nos ambientes públicos, sendo, portanto, essencial para o bom desempenho das funções públicas.

No que se refere aos serviços de instalação, as quantidades foram definidas com base nos novos aparelhos de ar-condicionado adquiridos ou em processo de aquisição por diversas secretarias municipais. Esses novos equipamentos serão instalados em ambientes que estão sendo climatizados

pela primeira vez ou que passaram por reformas e readequações de layout, exigindo a implantação de sistemas de climatização conforme normas técnicas e especificações do fabricante.

Além disso, foram previstas quantidades para serviços de reinstalação e remanejamento de equipamentos já existentes, que eventualmente precisam ser transferidos de um ambiente para outro devido a mudanças organizacionais ou estruturais nos prédios das secretarias. Essa demanda tem ocorrido com frequência e requer atendimento técnico especializado para garantir que os aparelhos sejam reinstalados corretamente, sem prejuízo ao seu funcionamento.

Assim, as quantidades estimadas refletem a realidade atual das necessidades do município, considerando o número de equipamentos em uso, os novos aparelhos adquiridos e as movimentações internas previstas. A contratação visa garantir cobertura adequada para todas essas situações, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais.

Justificativa da estimativa de preços

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por

valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidada pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=115b98da-2703-4a5e-8b29-20f06538e925

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes.

A contratação de uma empresa especializada em manutenção e instalação de ar-condicionado através de licitação apresenta a necessidade de análise sobre o parcelamento dos serviços. Em termos técnicos, a natureza das operações requeridas, como instalação, reinstalação e manutenção contínua dos equipamentos, demanda um atendimento integrado e ágil, que muitas vezes não é viável quando os serviços estão fracionados. A dispersão das atividades pode ocasionar descontinuidades nos atendimentos e atrasos em soluções para problemas emergenciais, comprometendo o conforto térmico necessário nas diversas secretarias do município.

Além disso, o parcelamento pode dificultar a atribuição de responsabilidades e a coordenação entre diferentes fornecedores, levando a retrações em casos de falhas ou insatisfação no serviço prestado. Uma única empresa responsável pela execução dos serviços assegura maior eficiência no monitoramento e na gestão dos prazos, além de facilitar a implementação de protocolos de qualidade que garantam a consistência dos serviços ao longo do tempo. Assim, a centralização dos serviços em um único contrato permite um gerenciamento mais eficaz e racional dos recursos públicos.

Considerando o interesse público e a eficiência da contratação, a realização do serviço em regime não parcelado garante a continuidade ininterrupta das atividades administrativas essenciais, reduzindo riscos e melhorando a capacidade de resposta a emergências climáticas e operacionais. Com isso, a população se beneficia diretamente ao usufruir de ambientes climatizados adequadamente, o que contribui para um melhor desempenho das funções públicas e a satisfação dos servidores e cidadãos que utilizam os espaços municipais. Portanto, a opção pela contratação não parcelada justifica-se plenamente diante dos aspectos técnicos e operacionais envolvidos.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada em instalação, reinstalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, o Município de Cariré-CE pretende alcançar diversos resultados importantes para o bom funcionamento da administração pública. O primeiro objetivo é garantir a continuidade dos serviços de climatização, evitando interrupções que possam comprometer o andamento das atividades nas secretarias municipais. A manutenção regular e a pronta atuação em eventuais reparos assegurarão ambientes de trabalho adequadamente climatizados.

Além disso, busca-se melhorar as condições de trabalho dos servidores e o conforto dos cidadãos que utilizam os serviços públicos, promovendo maior bem-estar, produtividade e qualidade no atendimento. A climatização eficiente é um fator determinante para ambientes funcionais, especialmente em regiões de clima quente como Cariré.

Outro resultado esperado é a preservação e o aumento da vida útil dos equipamentos, por meio de ações preventivas e corretivas realizadas por profissionais qualificados. Isso reduz a necessidade de substituições prematuras e evita custos adicionais com novos aparelhos. Também se pretende garantir que os novos equipamentos adquiridos pelas secretarias sejam instalados corretamente, seguindo todas as normas técnicas, para assegurar sua eficiência e segurança.

Por fim, a contratação por meio de processo licitatório visa assegurar uma gestão responsável dos recursos públicos, permitindo a escolha da proposta mais vantajosa para o município. Isso assegura economicidade, legalidade e qualidade na execução dos serviços, em conformidade com os princípios da administração pública.

Dessa forma, a contratação proposta atende não apenas às necessidades operacionais do município, mas também aos objetivos de eficiência, economia e melhoria na prestação dos serviços à população.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de uma empresa especializada em manutenção e instalação de ar-condicionado, a Prefeitura Municipal de Cariré deve adotar as seguintes providências operacionais e estruturais, assegurando a efetividade da solução escolhida:

Primeiramente, é essencial realizar um levantamento detalhado da quantidade de aparelhos de ar-condicionado das diversas secretarias, incluindo informações sobre a marca, modelo, idade e condições atuais dos equipamentos. Isso fornecerá uma base sólida para o planejamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva, bem como permitirá a identificação das

necessidades de reinstalação e novos serviços, garantindo que todos os sistemas estejam funcionando adequadamente.

Em seguida, recomenda-se a elaboração de um plano de manutenção preventiva. Esse plano deve incluir a frequência adequada para os serviços, a fim de minimizar falhas técnicas e garantir a eficiência dos aparelhos ao longo do tempo. A definição clara de critérios para essa manutenção, como intervalos de tempo ou uso de indicadores de desempenho, contribuirá para o alinhamento do serviço prestado à realidade das necessidades do município.

Além disso, deve ser organizada uma capacitação específica para servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, com foco nos aspectos técnicos relativos ao funcionamento e manutenção dos sistemas de climatização. Essa capacitação pode incluir informações sobre melhores práticas na avaliação da qualidade do serviço, identificação de problemas comuns e análise de relatórios técnicos apresentados pela empresa contratada. Essa medida é justificável pela complexidade técnica envolvida e garantirá que a administração possa acompanhar os serviços prestados de maneira mais eficaz.

Ademais, é fundamental estabelecer requisitos técnicos exigidos no edital de licitação, incluindo certificações necessárias que atestem a qualificação da empresa concorrente, além da comprovação de experiência prévia em serviços semelhantes. Isso não apenas assegura a qualidade dos serviços contratados, mas também diminui riscos futuros de contratos mal executados.

Por fim, a criação de um sistema de avaliação contínua e feedback, onde as secretarias possam reportar a performance dos serviços prestados, será crucial para a melhoria contínua do contrato. Isso permitirá ajustes em tempo real e um melhor atendimento às demandas específicas de cada secretaria, otimizando o uso dos recursos públicos.

Essas providências, quando implementadas de forma coordenada, contribuirão para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais de climatização nas diversas secretarias do Município, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia demandados pelos órgãos de controle.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes no contexto da solução escolhida, que é a contratação de empresa especializada em manutenção e instalação de ar-condicionado, revela que não há serviços ou contratações adicionais que sejam essencialmente

necessárias antes da execução desta solução. A demanda atual se concentra exclusivamente na manutenção e instalação dos aparelhos de ar-condicionado, que por sua natureza requerem expertise técnica específica para garantir seu pleno funcionamento.

As atividades de instalação e reinstalação de aparelhos envolvendo adaptações e adequações específicas nos ambientes já são contempladas pela proposta de contratação em curso. Não há necessidade de contratações suplementares para suportar esta operação, visto que a empresa especializada a ser contratada terá a responsabilidade de realizar ajustes necessários para adequar os novos equipamentos às características dos espaços públicos, assim como executar as manutenções preventivas e corretivas exigidas.

Além disso, o foco da contratação está diretamente relacionado ao atendimento das demandas das diversas secretarias do município, o que indica que os serviços oferecidos pela nova empresa serão suficientes para atender todas as necessidades existentes, eliminando a dependência de outras contratações nesse sentido. Portanto, a execução do contrato proposto possibilitará a continuidade e eficiência dos serviços relacionados aos aparelhos de ar-condicionado sem a exigência de intervenções adicionais.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa especializada em manutenção e instalação de ar-condicionado para a Prefeitura Municipal de Cariré-CE pode implicar em diversos impactos ambientais que precisam ser adequadamente geridos. Primeiramente, o uso de refrigerantes nos sistemas de climatização pode liberar substâncias com potencial de exaurir a camada de ozônio ou causar efeito estufa, caso não sejam manejados de forma correta. Assim, é essencial que a empresa contratada utilize equipamentos e produtos que sigam normas ambientais, priorizando refrigerantes ecológicos e de baixo impacto ambiental.

Outro impacto ambiental relevante refere-se ao consumo de energia elétrica, que tende a aumentar com a instalação e manutenção de equipamentos de ar-condicionado. Para mitigar esse impacto, é necessário que a empresa selecionada atue com foco na eficiência energética, utilizando técnicas e equipamentos que promovam um menor consumo de energia. Isso pode incluir a utilização de aparelhos com selo de eficiência energética, realização de limpezas regulares nos filtros e serpentinas dos aparelhos para maximizar a eficiência e a adoção de tecnologias que permitem otimizar o consumo, como termostatos inteligentes.

Por fim, é importante promover treinamentos periódicos para os colaboradores da empresa de instalação e manutenção, focando no manejo adequado dos recursos, na promoção de práticas

sustentáveis e na importância da preservação do meio ambiente. Essas ações contribuem para aumentar a conscientização sobre o impacto ambiental dos serviços prestados e incentivam a adoção de soluções mais sustentáveis ao longo do processo. Ao considerar essas medidas mitigadoras, a contratação poderá proporcionar não apenas a eficiência no funcionamento dos serviços administrativos, mas também contribuir significativamente para a preservação ambiental na cidade de Cariré.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Cariré – CE, 24 de Junho de 2025

Aguida Rodrigues Martins

Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42

Equipe de Planejamento
Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa

Objeto Detalhado
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8

Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO						
	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
			PROBABILIDADE			

5
8
10

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Seleção de fornecedor sem capacidade técnica comprovada		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Média
Dano		
Contratação de empresa inexperiente ou sem qualificação pode gerar serviços de baixa qualidade, falhas de instalação/manutenção e riscos à segurança dos servidores.		
Ações Preventivas		

Exigir comprovação de capacidade técnica e atestados de desempenho anterior em serviços similares.	
Avaliar portfólio, certidões e registros junto ao CREA ou órgão competente.	
Ações de Contingência	
Aplicar penalidades contratuais e substituição da empresa em caso de não atendimento aos padrões mínimos.	
Acionar garantia contratual para cobertura de danos e falhas técnicas.	

Risco Médio - Atraso na execução dos serviços		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
O atraso na instalação ou manutenção pode prejudicar o funcionamento das secretarias, impactando atendimento ao público ou atividades internas.		
Ações Preventivas		
Definir cronograma físico-financeiro claro e fiscalizar rigorosamente a execução, com relatórios periódicos.		
Incluir cláusulas contratuais prevendo multas por descumprimento de prazos.		
Ações de Contingência		
Aplicar sanções administrativas e contratuais conforme previsto.		
Avaliar contratação emergencial de outro fornecedor caso o atraso comprometa o serviço público.		

Risco Médio - Especificações técnicas inadequadas ou incompletas		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Médio	Baixa
Dano		
A contratação de serviços sem especificações detalhadas pode resultar em instalação inadequada, insatisfação das secretarias e aumento de custos ou necessidade de retrabalho.		
Ações Preventivas		
Elaborar termo de referência detalhado, com especificações técnicas claras dos equipamentos e serviços esperados.		
Consultar e envolver técnicos das secretarias beneficiadas na definição das necessidades e parâmetros.		
Ações de Contingência		
Permitir aditivos contratuais em caráter emergencial para corrigir falhas de especificação.		
Negociar com a empresa ajustes técnicos dentro do contrato, buscando minimizar impactos nos serviços.		

Cariré – CE, 24 de Junho de 2025

Praça Elísio Aguiar Nº 141 | Centro | CEP: 62184-000 | CNPJ: 07.598.600/0001-42
Telefone: (88) 3646-1133 | prefeituramcarire@gmail.com | www.carire.ce.gov.br

Aguida Rodrigues Martins

Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças