



# ANEXO I

## Termo de Referência

### Estudo Técnico Preliminar – ETP

*[Handwritten signature]*



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SEUS SETORES VINCULADOS DESTE MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE AR-CONDICIONADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7000 A 12000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 1/4, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/4, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	146	R\$ 346,22	R\$ 50.548,12
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	85	R\$ 403,00	R\$ 34.255,00
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 22000 A 24000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	12	R\$ 573,00	R\$ 6.876,00
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 30000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	5	R\$ 605,25	R\$ 3.026,25
7	SERVIÇO DE EVENTUAL REMOÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7000 A 30000 BTUS, QUANDO NECESSÁRIO PARA REMOVER E INSTALAR UM NOVO AR CONDICIONADO, OU INSTALAR EM OUTRO LOCAL, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	172	R\$ 386,83	R\$ 66.534,76
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01:</b>					<b>R\$ 161.240,13</b>

LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 9000 BTUS, COM	SERVIÇO	584	R\$ 280,00	R\$ 163.520,00



LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
	REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.				
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 12000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	732	R\$ 288,33	R\$ 211.057,56
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 18000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	248	R\$ 300,00	R\$ 74.400,00
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 22000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	8	R\$ 332,33	R\$ 2.658,64
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 24000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	36	R\$ 435,00	R\$ 15.660,00
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 30000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM	SERVIÇO	48	R\$ 486,25	R\$ 23.340,00

*Handwritten signatures and notes on the right margin of the page.*



LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
	O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02:</b>					<b>RS 490.636,20</b>

1.2. O valor estimado global é de **RS 651.876,33 (seiscentos e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)**, conforme tabela acima.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de fornecimento contínuo (art. 6º, XV) sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, nos termos do artigo 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.7. Do detalhamento dos serviços:

1.7.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos aparelhos/equipamentos, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos/equipamentos, além de detectar possíveis defeitos e desgastes em peças, acessórios e outros componentes, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento. Tem ainda a finalidade de proporcionar uma operação mais próxima possível das condições de projeto do equipamento, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

1.7.2. Os serviços a serem contratados abrangem também os serviços de instalação e remoção de equipamentos novos ou usados, após demanda apresentada pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama;

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

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

1.7.4. A manutenção corretiva consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos/equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados em até 30% (trinta por cento) do valor unitário; execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos; restabelecimento da carga do gás refrigerante; dentre outros procedimentos que se façam necessários, tais como:

a) aplicação de materiais e produtos tais como: graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferrugens, tinta, lixa, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases



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

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

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

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

1.7.8. Visando a perfeita prestação dos serviços previstos neste Estudo Técnico, os materiais, as peças novas e insumos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, originais e/ou compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reconicionados ou reaproveitados;

1.7.9. A CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE as peças e/ou acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados;

1.7.10. A substituição das peças e componentes e os serviços de instalação/remoção somente poderão ser realizados após a apresentação de orçamento prévio, o qual ficará sujeito à análise e autorização por parte de um representante do CONTRATANTE. O prazo para elaboração desse orçamento prévio não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis;

1.7.11. Na execução dos procedimentos de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado;

1.7.12. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente equipados com os EPI's adequados para o serviço;

1.7.13. A contratada deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a perfeita prestação dos serviços especificados neste Documento, arcando inclusive com os custos de mobilização e transporte;

1.7.14. Após a conclusão da manutenção, a empresa deverá fixar etiqueta adesiva em cada equipamento, visando identificar o nome da empresa e data de realização do serviço;

1.7.15. O prazo para atendimento dos chamados é de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Serviço encaminhado pelas CONTRATANTES, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa, nos casos em que ocorrer a falta de peças de reposição ou outros fatores que prejudiquem a conclusão do reparo no tempo inicialmente previsto;

1.7.16. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) as 17:00h (dezessete horas), nos endereços a serem indicados na Ordem de Serviço. Excepcionalmente, as CONTRATANTES poderão autorizar a execução dos serviços em dias não úteis. Excepcionalmente, na hipótese da manutenção corretiva não poder ser realizada nas dependências das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, será autorizada a retirada do equipamento, ficando sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, o transporte do equipamento. A CONTRATADA será responsável pelos aparelhos/equipamentos que estejam em suas instalações até a devolução do equipamento ao CONTRATANTE.

1.7.17. Os serviços serão executados pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na sua capacidade.

1.7.18. Para fins de formulação da proposta da proposta comercial, as empresas licitantes deverão observar as

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.]*



particularidades e dificuldades de acesso inerentes a algumas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

1.7.19. Os procedimentos para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com troca de peças fornecidas pela empresa) não devem proporcionar riscos à saúde dos trabalhadores que os executam e tampouco aos ocupantes dos ambientes climatizados.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 030102/2023, de 01 de março de 2023, as cláusulas contratuais demonstradas na minuta do contrato.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. 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.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

*Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.*



acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. 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.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após sua execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

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

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

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

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote e para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para

*Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.*





fins de identificação em todo o território nacional;

- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **II - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#) – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- k). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

## **III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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



negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

- a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

### V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  - b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
  - b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
  - b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- d) Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA, ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).
- e) Comprovação do licitante de que possui em seu quadro permanente, ou prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, profissional devidamente habilitado a executar os serviços objeto desta licitação. No caso de profissional de nível técnico, com habilitação em mecânica, devidamente registrado no CRT, o técnico deverá emitir o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, conforme Resolução No 101, de 04/06/2020, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.
- f) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
  - f.1) O empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS.
  - f.2) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro no conselho profissional competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;
  - f.3) Ou Contrato de prestação de serviços, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao conselho profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

### **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações:

➤ SECRETARIA DE GOVERNO:

02.01 - Secretaria Municipal de Governo

04.122.0021.2.006.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE GOVERNO E ATIVIDADES CIVIS LOCAIS

➤ CONTROLADORIA GERAL:

01.01 - Controladoria Geral do Município

04.124.0021.2.002.0000 - FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

➤ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Praça Soares Bulcão nº 197 – Centro – CEP: 62.650-000 – Uruburetama / Ceará

CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / [www.uruburetama.ce.gov.br](http://www.uruburetama.ce.gov.br) / e-mail: [administracao@uruburetama.ce.gov.br](mailto:administracao@uruburetama.ce.gov.br)

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.]*



03.01 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças  
04.122.0021.2.013.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL

➤ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

10.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social  
08.122.0071.2.092.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

➤ SECRETARIA DE SAÚDE:

09.01 - Secretaria Municipal de Saúde  
10.122.0111.2.075.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS

09.02 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0112.2.082.0000 - GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

10.302.0113.2.085.0000 - GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR – MAC

➤ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

08.01 - Secretaria Municipal de Educação  
12.368.0171.2.052.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SME

08.03 - Fundo Desenv. da Educação Básica – FUNDEB

12.368.0171.2.070.0000 - FDB30 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

➤ SECRETARIA DE OBRAS:

05.01 - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo  
15.122.0251.2.030.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

➤ SECRETARIA DE CULTURA:

07.01 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
04.122.0021.2.039.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE CULTURA E TURISMO

➤ SECRETARIA DE ESPORTE:

06.01 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude  
04.122.0021.2.036.0000 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ESPORTE E JUVENTUDE

➤ SECRETARIA DE AGRICULTURA:

04.01 - Secretaria Municipal de Desenv. Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente  
04.122.0021.2.019.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE DESENV. RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

➤ Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## 10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

## 11. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP.

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional, CF 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando

Praça Soares Bulcão nº 197 – Centro – CEP: 62.650-000 – Uruburetama / Ceará

CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / [www.uruburetama.ce.gov.br](http://www.uruburetama.ce.gov.br) / e-mail: [administracao@uruburetama.ce.gov.br](mailto:administracao@uruburetama.ce.gov.br)

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.]*



não houver o mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria, acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, concedendo exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administração conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatório, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos ao município.

Não se desconhece que a razão de ser da norma, é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme Art. 47 da LC nº 123/2006). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93,

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.]*



§2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.]*



- 13.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 13.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Uruburetama, 17 de janeiro de 2025.

  
**Maria Eneida Caryatho Barbosa**  
Secretária de Administração,  
Planejamento e Finanças - SEAFIN

  
**Cleyson Fabio Meneses Penha**  
Controlador Geral do Município - CGM

  
**Maria Adriana Marques de Sousa**  
Secretária de Saúde - SMS

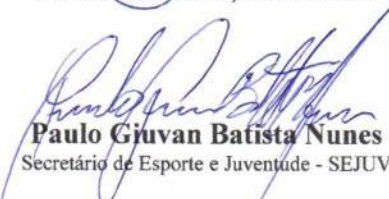
  
**Francisco Alcione Chaves da Silva**  
Secretário de Obras, Infraestrutura  
e Urbanismo - SEINFRA

  
**João Eduardo Chaves da Silva Martins**  
Secretário de Cultura e Turismo - SECULT

  
**Otávio Pereira de Andrade**  
Secretário de Governo - SEGOV

  
**José Fernando de Freitas Lima**  
Secretário Financeiro Orçamentário - SMAS

  
**Celma Maria Marques da Silva**  
Diretora Financeira Orçamentária - SME

  
**Paulo Giovan Batista Nunes**  
Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV

  
**Marjane Coelho Sousa da Silva**  
Secretária de Desenvolvimento Rural, Recursos  
Hídricos e Meio Ambiente - SDR



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**2 – OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SEUS SETORES VINCULADOS DESTE MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

#### 2.1 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1.1. A prestação de serviços na instalação, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos aparelhos de ar-condicionado deverá estar de acordo com as legislações pertinentes em vigor no momento da publicação, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 030102/2023, de 01 de março de 2023.

#### 2.2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.2.1. Compõem este Estudo Técnico Preliminar, prestação de serviços na instalação, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos aparelhos de ar-condicionado enquadrados como serviços comuns de fornecimento contínuo (art. 6º, XV) sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, XVII), uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

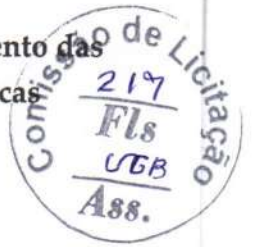
#### 2.3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.3.1. O objeto do presente estudo abrange a contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado, sob demanda, com fornecimento de peças, bem como pré-instalação, instalação e desinstalação de equipamentos, para atender as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, estado do Ceará.

2.3.2. De acordo com o artigo 1º da Lei Federal 13.589/2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

2.3.3. De acordo com a referida Lei, a manutenção de tais equipamentos consiste na realização de atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas de climatização, garantindo as condições de boa qualidade do ar interior.

2.3.4. É de conhecimento que nas cidades situadas na região Nordeste, predomina o clima quente na maioria dos meses do ano, com temperaturas acima de 30 graus. Nesse sentido, se torna imprescindível o funcionamento adequado dos equipamentos de climatização, visando proporcionar conforto térmico e bem-estar aos servidores e funcionários terceirizados que trabalham nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, bem como aos munícipes que buscam os serviços dessas unidades.



2.3.5. Justifica-se a contratação dos serviços em virtude da necessidade de manutenção periódica dos aparelhos instalados, bem como de reparos corretivos em equipamentos defeituosos. Destaca-se ainda, a necessidade de desinstalação e substituição de equipamentos obsoletos com vários anos de uso, fora de operação e sem suporte técnico, que produzem alto custo de manutenção e consumo de energia por aparelhos que apresentem melhor eficiência energética e economicidade.

2.3.6. A necessidade da prestação dos serviços encontra-se também justificadas em Documento de Formalização de Demandas – DFD anexados aos autos.

### 3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Objeto a ser contratado está previsto atualmente na Lei Orçamentária Anual (LOA) como base, consequentemente no Plano Anual de Contratação.

### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 030102/2023, de 01 de março de 2023, as cláusulas contratuais a serem demonstradas em minuta prévia, e ainda:

a) Deve ser apresentada a documentação que comprove a regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa, como também qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido pela legislação vigente.

b) A empresa deve possuir equipe técnica qualificada e capacitada para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e reparos de ar-condicionado e refrigeração.

c) Ainda para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovado registro da empresa e de seu responsável técnico na entidade de registro profissional competente.

d) Deve ser apresentada uma proposta detalhada, contendo informações sobre os serviços a serem realizados e os prazos de execução dos serviços.

e) A empresa deve apresentar um cronograma de atendimento das Unidades Administrativas do Município de Uruburetama, demonstrando a capacidade de atender as necessidades de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

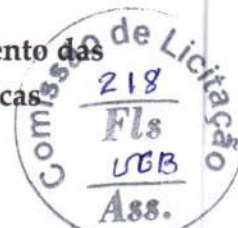
f) Deve ser apresentada uma proposta de preço competitiva e condizente com o mercado, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

g) A empresa deve dispor de infraestrutura adequada e equipamentos modernos e calibrados para realizar os serviços com eficiência e segurança.

h) Disponibilidade para atendimento emergencial, garantindo a resolução de problemas críticos, visando minimizar interrupções nas atividades administrativas.

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





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

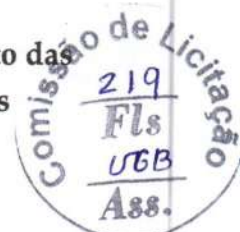
4.3. Os serviços a serem contratados abrangem também os serviços de instalação e remoção de equipamentos novos ou usados, após demanda apresentada pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama;

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

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

4.5. A manutenção corretiva consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos/equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados em até 30% (trinta por cento) do valor unitário; execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos; restabelecimento da carga do gás refrigerante; dentre outros procedimentos que se façam necessários, tais como:

- a) aplicação de materiais e produtos tais como: graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferrugens, tinta, lixa, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, e outros materiais e produtos de limpeza em geral;
- b) Correção da posição de drenos, dutos e mangueiras, reparo nas unidades condensadoras e evaporadoras; reparo ou substituição dos painéis de controle de temperatura; conserto de controle remoto;
- c) Revisão de todo o mecanismo de funcionamento, com os ajustes, regulagens e lubrificação necessárias, além de limpeza da unidade evaporadora e condensadora, com a detecção e correção de vazamento do fluido refrigerante do aparelho;
- d) Substituição dos suportes externos de fixação da unidade condensadora.



- 4.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão abranger, conforme for o caso, a reposição de peças, a reposição de gás, a visita do técnico especializado ao local do equipamento defeituoso, a sua retirada e reinstalação;
- 4.7. A instalação consiste em proceder a instalação de um equipamento (novo ou usado), num recinto que já possua a estrutura preparada. No custo de instalação não está incluído o custo de fornecimento do equipamento, de modo que deve ser considerado apenas o custo do serviço de instalação do equipamento.
- 4.8. A remoção de um aparelho de ar-condicionado consiste em retirar um equipamento (instalado) para instalação em outro recinto ou instalação de um novo equipamento, seguindo estritamente as exigências técnicas do fabricante do equipamento;
- 4.9. Visando a perfeita prestação dos serviços previstos neste Estudo Técnico, os materiais, as peças novas e insumos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, originais e/ou compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reconicionados ou reaproveitados;
- 4.10. A CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE as peças e/ou acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados;
- 4.11. A substituição das peças e componentes e os serviços de instalação/remoção somente poderão ser realizados após a apresentação de orçamento prévio, o qual ficará sujeito à análise e autorização por parte de um representante do CONTRATANTE. O prazo para elaboração desse orçamento prévio não poderá ser superior a 03 (três) dias úteis;
- 4.12. Na execução dos procedimentos de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado;
- 4.13. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente equipados com os EPI's adequados para o serviço;
- 4.14. A contratada deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a perfeita prestação dos serviços especificados neste Documento, arcando inclusive com os custos de mobilização e transporte;
- 4.15. Após a conclusão da manutenção, a empresa deverá fixar etiqueta adesiva em cada equipamento, visando identificar o nome da empresa e data de realização do serviço;
- 4.16. O prazo para atendimento dos chamados é de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Serviço encaminhado pelas CONTRATANTES, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa, nos casos em que ocorrer a falta de peças de reposição ou outros fatores que prejudiquem a conclusão do reparo no tempo inicialmente previsto;
- 4.17. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) as 17:00h (dezessete horas), nos endereços a serem indicados na Ordem de Serviço. Excepcionalmente, as CONTRATANTES poderão autorizar a execução dos serviços em dias não úteis. Excepcionalmente, na hipótese da manutenção corretiva não poder ser realizada nas dependências das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, será autorizada a retirada do equipamento, ficando sob a



responsabilidade da empresa CONTRATADA, o transporte do equipamento. A CONTRATADA será responsável pelos aparelhos/equipamentos que estejam em suas instalações até a devolução do equipamento ao CONTRATANTE.

4.18. Os serviços serão executados pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte daquele em decorrência de sobrecarga na sua capacidade.

4.19. Para fins de formulação da proposta da proposta comercial, as empresas licitantes deverão observar as particularidades e dificuldades de acesso inerentes a algumas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

4.20. Os procedimentos para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com troca de peças fornecidas pela empresa) não devem proporcionar riscos à saúde dos trabalhadores que os executam e tampouco aos ocupantes dos ambientes climatizados.

#### 4.21. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.21.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, nos termos do artigo 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021.

4.22. Não será admitida a subcontratação.

4.23. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não depende grandes vultos.

#### 4.24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

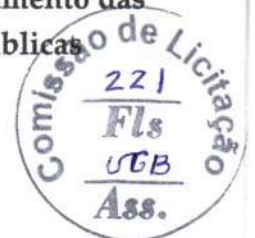
4.24.1. A Contratada deverá dar garantia mínima dos serviços por 90 (noventa) dias, prazo este inclusive que abrange as peças e componentes eventualmente substituídos ou instalados. O prazo de garantia deve ser contado a partir do término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para o uso em perfeitas condições de funcionamento;

4.24.2. A contratada, depois de notificada, deverá realizar os serviços com garantia nos mesmos termos contratuais estabelecidos e sem custo adicional às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

4.25. Em conclusão, os requisitos estabelecidos são necessários para garantir a contratação de uma empresa especializada que atenda adequadamente às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, sem restringir o caráter competitivo da futura licitação. Os requisitos incluem funcionalidade, integração, segurança, sustentabilidade e capacitação, assegurando que a solução seja viável e eficaz.

### 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, portanto, tendo em vista ser um serviço essencial de natureza contínua, com base nas necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Uruburetama, conforme demonstrado no Anexo I – Memorial de Quantitativos deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.



## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os orçamentos foram realizados através de um software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos Órgãos Públicos, M2A Tecnologia (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>). Através do sistema de cotações supracitado é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes, permitindo uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos orçamentos, considerando a classificação do objeto e o banco de preços do último ano, já que esses preços devem ser atuais, “preços de mercado”. O valor estimado global é de R\$ 651.876,33 (seiscentos e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos), conforme tabela abaixo e pesquisa de mercado, anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE AR-CONDICIONADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7000 A 12000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 1/4, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/4, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	146	R\$ 346,22	R\$ 50.548,12
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 18000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	85	R\$ 403,00	R\$ 34.255,00
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 22000 A 24000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	12	R\$ 573,00	R\$ 6.876,00
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 30000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	5	R\$ 605,25	R\$ 3.026,25
7	SERVIÇO DE EVENTUAL REMOÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 7000 A 30000 BTUS, QUANDO NECESSÁRIO PARA REMOVER E INSTALAR UM NOVO AR CONDICIONADO, OU INSTALAR EM OUTRO LOCAL, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	172	R\$ 386,83	R\$ 66.534,76



LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE AR-CONDICIONADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01:					R\$ 161.240,13

LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 9000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	584	R\$ 280,00	R\$ 163.520,00
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 12000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	732	R\$ 288,33	R\$ 211.057,56
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 18000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	248	R\$ 300,00	R\$ 74.400,00
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 22000 BTUS</b> , COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	8	R\$ 332,33	R\$ 2.658,64
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR <b>CONDICIONADO DE 24000 BTUS</b> ,	SERVIÇO	36	R\$ 435,00	R\$ 15.660,00



LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
	COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.				
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 30000 BTUS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	48	R\$ 486,25	R\$ 23.340,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02:</b>					<b>R\$ 490.636,20</b>

## 7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

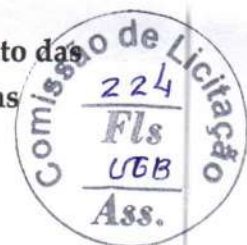
7.1. O serviço de manutenção em aparelhos de ar-condicionado é considerado um serviço comum e deve fazer parte das contratações de todos os órgãos da Administração Pública que possuam tais equipamentos em seu acervo patrimonial. Este tipo de serviço é essencial para a conservação e para o adequado funcionamento dos aparelhos. Em razão de suas características, principalmente tamanho e tipos de ambientes, existem algumas soluções de mercado para contratação desse tipo de serviço. Entre as principais, podemos destacar as seguintes:

a) Contratação de serviço de manutenção de aparelhos de ar-condicionado com dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse modelo, a contratante possuirá profissionais à disposição durante os horários estabelecidos contratualmente e desenvolverá atividades de gestão envolvendo os profissionais, além disso, é necessária a aquisição de peças e ferramentas para viabilização dos serviços;

b) Contratação de serviço de manutenção de aparelhos de ar-condicionado sem dedicação exclusiva de mão de obra. Este modelo pode ser executado nas seguintes modalidades:

- b.1) Valor fixo mensal; ou
- b.2) Valor por demanda.

7.2. No caso do valor fixo mensal existe a vantagem do conhecimento prévio do recurso financeiro que será necessário, além disso, em um contrato mensal a empresa poderá dar um desconto maior devido à previsibilidade da frequência de manutenção. Entretanto, os riscos envolvidos são maiores, já que caso os custos sejam maiores do que o estimado pela contratada, há possibilidade de queda na qualidade dos serviços ou até mesmo a suspensão do atendimento das demandas, fato que prejudicará o funcionamento do contrato. Importante destacar, que nos períodos quando a demanda é menor do que o previsto, não há flexibilidade para ajuste de pagamento de um valor menor. Sendo assim, essa modalidade de contrato pode ocasionar custos desproporcionais aos serviços efetivamente executados.



7.3. Já o valor por demanda possui a flexibilidade de exigir a execução apenas dos serviços que sejam efetivamente necessários, ou seja, os custos serão mensurados por serviço executado e demandado pela fiscalização do contrato. Este modelo permite a redução dos custos inerentes à execução dos serviços e fornece melhores ferramentas de gestão ao fiscal. No entanto, exige uma maior dedicação ao monitoramento dos serviços e uma medição criteriosa e objetiva das atividades.

**7.4. Considerando a experiência anterior com a contratação desse tipo de serviço no âmbito da Prefeitura Municipal de Uruburetama, optou-se por adotar neste Estudo o mesmo modelo de contratação, ou seja, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com valores por demanda.**

## **8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1. Os serviços abrangem a contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar-condicionado, sob demanda, com eventuais substituições de peças, bem como instalação e remoção de equipamentos, para atender as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

8.2. Para esse tipo de serviço optou-se por uma solução que remunere apenas o serviço efetivamente executado, cuja demanda deverá ser previamente ordenada pela fiscalização do contrato. Essa modalidade tem demonstrado eficácia para o processo de pagamento e controle da execução contratual.

8.3. A solução abrange também a substituição das peças e componentes defeituosos, bem como os serviços de instalação e remoção, que serão realizados após a apresentação de orçamento prévio, o qual ficará sujeito à análise e autorização por parte de um representante das unidades administrativas Contratantes, durante a execução do contrato.

8.4. As manutenções preventivas serão semestrais, de modo que ao longo de 01 ano cada equipamento passará por duas manutenções preventivas, com exceção dos equipamentos novos, que passarão por apenas uma manutenção preventiva, após decorrido 06 meses de uso.

8.5. Os serviços deverão abranger todos os modelos e marcas de ar-condicionado atualmente existentes unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, bem como os aparelhos novos que vierem a ser adquiridos.

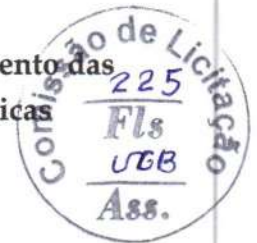
8.6. Considerando que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar as atividades e o funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, recomenda-se a contratação continuada do serviço na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Considerando que os serviços são enquadrados como serviços comuns que podem ser encontrado no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser executados por diversas empresas, conforme disposto nas legislações vigentes e na Lei Federal nº 14133/2021 será perfeitamente possível a contratação mediante realização de **Pregão em sua forma Eletrônica**, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras, adotando o modo de disputa ABERTO e FECHADO, para negociação/disputa de preços.

8.8. A contratação será por **menor preço por LOTE**, pois, mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência.

## **9 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO**

*[Handwritten signature and initials]*



9.1. A experiência havida nas diversas Secretarias do município de Uruburetama, demonstra ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em menor preço global por lote, qual seja: a prestação de serviços sob demanda de forma parcelada.

9.2. Diante do exposto, optou-se por agrupar os itens por tipo de serviço, sendo: **LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE AR-CONDICIONADOS** e **LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.**

9.3. Sendo assim, o critério de menor preço global por lote, no caso em tela, facilitará a competitividade em função da economia de escala, além de reduzir os custos administrativos com contratos com vários fornecedores e dificultando a gerência e fiscalização dos mesmos.

9.4. Além disso, ao adotarmos o critério de menor preço global por lote torna-se mais atrativo resultando em uma maior economia para a Administração. Assim, sob o prisma e enquadramento do § 2º, inciso I, do art. 40 da NLL, o parcelamento da pretensa contratação se mostra viável e pode ser utilizado pelas razões acima expostas.

9.5. Os itens, objeto desta contratação, devem ser prestados de forma parcelada, de acordo com a necessidade do órgão, que não está obrigado a utilizar o quantitativo em sua totalidade.

## 10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Dentre os benefícios a serem alcançados com a contratação, podemos destacar o seguinte:

a) conforto térmico e bem-estar aos servidores e funcionários terceirizados que trabalham nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, bem como aos munícipes que buscam os serviços ofertados por essas unidades, quando se tratar de climatização em salas de uso geral, como auditórios, sala de reuniões, dentre outras;

b) melhoria da qualidade do ar no ambiente de trabalho, em decorrência da eliminação de fatores de insalubridade, inclusive daqueles que causam doenças respiratórias;

c) melhoria no desempenho dos equipamentos, com impactos positivos na redução do consumo de energia elétrica;

d) ganho de escala no custo de manutenção dos equipamentos;

10.2. Atingir esses objetivos permitirá uma gestão mais e ciente e eficaz na manutenção destes equipamentos, alinhando-se aos princípios estabelecidos no Art. 5º da Lei 14.133/2021, como eficiência, transparência, legalidade e economicidade. Assim, promoverá um melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo o atendimento pleno das necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

## 11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não haverá necessidade de adequação de infraestrutura e espaço físico da Administração, visto que o poder público municipal já possui prédios para atendimento da demanda.





## 12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## 13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. O princípio do desenvolvimento nacional sustentável está previsto na nova Lei de Licitações (14.133/2021), em seus artigos 5º e 11:

"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e **do desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - ..

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável."

13.2. A Administração Pública deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ( 5ª edição, link [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs\\_082022.pdf](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf)), de agosto de 2022, da Advocacia Geral da União.

13.3. Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a contratação deverá buscar a racionalização do consumo de energia elétrica, de água tratada e de tintas e solventes na execução dos serviços abrangidos no Objeto deste Estudo. Sugere-se ainda, a utilização de insumos menos poluentes na limpeza dos equipamentos e materiais, evitando a destinação ambiental inadequada de restos e resíduos destes produtos.

13.4. Nesse sentido, o instrumento convocatório deverá estabelecer que a contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a) aplicar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- c) orientar seus empregados quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06;
- d) Dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;
- e) priorizar a aquisição de produtos reciclados e recicláveis, utilizando produtos de origem sustentável, originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

13.5. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.



13.6. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

13.7. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01 e o decreto nº 10.779/2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.

13.8. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas inservíveis, pois seus resíduos são utilizados para fabricação de vidros, tintas, cerâmicas, e segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/99. Nesse sentido, a contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

13.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes.

13.10. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente descritos acima, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.11. Providências a serem tomadas:

13.11.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;



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

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

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.”

#### 14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

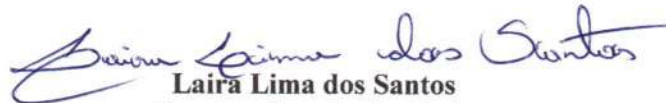
Diante do exposto, fica evidente que a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SEUS SETORES VINCULADOS DESTE MUNICÍPIO DE URUBURETAMA é imprescindível o funcionamento adequado dos equipamentos de climatização, visando proporcionar conforto térmico e bem-estar aos servidores e funcionários terceirizados que trabalham nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Uruburetama, bem como os munícipes que buscam os serviços dessas unidades.

Uruburetama/CE, 29 de novembro de 2024.

#### ELABORADO POR:



**Antônio de Pádua Coelho Costa**  
Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas



**Laira Lima dos Santos**  
Coordenadora da Comissão



**Maria Larissa Castro das Chagas**  
Secretária da Comissão



**ANEXO I – MEMORIAL DE QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS														
			SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO			OBRAS	CULTURA	ESPORTE	DES. RURAL	TOTAL GERAL
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME						
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONAD O SPLIT DE 7000 A 12000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 1/4, ATÉ 06 METROS ESPONJOSO 3/4, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	4	-	15	15	6	20	16	50	10	4	2	2	2	146	
3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONAD O SPLIT DE 18000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS	SERVIÇO	4	-	10	8	4	10	8	30	6	2	1	1	1	85	

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO		OBRAS	CULTURA	ESPORTE	DES. RURAL	TOTAL GERAL
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME					
5	CASO NECESSÁRIO, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONAD O SPLIT DE 22000 A 24000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	2	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	12
6	CASO NECESSÁRIO, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONAD O SPLIT DE 30000 BTUS ATÉ 15 METROS DE CANO COBRE 7/8, ATÉ 06 METROS DE ESPONJOSO 3/8, ATÉ 06 METROS DE CANO COBRE 1/2, 06 METROS DE CABO PP 3X1 1/2, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.	SERVIÇO	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	5
7	SERVIÇO DE EVENTUAL REMOÇÃO DE CENTRAL DE AR	SERVIÇO	10	2	15	30	5	20	10	50	10	5	5	5	5	172

Comissão de Licitação  
230  
Fls  
UGB  
Ass.  
172

**LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO			ESPORTE	CULTURA	OBRAS	DES. RURAL	TOTAL GERAL	
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME	FUNDEB						FME
	CONDICIONAD O SPLIT DE 7000 A 30000 BTUS, NECESSÁRIO PARA REMOVER E INSTALAR UM NOVO AR CONDICIONADO, OU INSTALAR EM OUTRO LOCAL, INCLUSO GÁS CASO NECESSÁRIO.																	

**LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO			ESPORTE	CULTURA	OBRAS	DES. RURAL	TOTAL GERAL	
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME	FUNDEB						FME
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONAD O DE 9000 BTUS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATIVEL O COM EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO,	SERVIÇO	8	4	20	28	36	364	24	64	24	12	-	-	-	-	584	

Comissão de Licitação  
231  
Fls  
UGB  
Ass.

LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS  
QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO		OBRAS	CULTURA	ESPORTE	DES. RURAL	TOTAL GERAL
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME					
3	PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONAD O DE 12000 BTUS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATIVEL O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	8	-	40	68	48	104	68	324	4	4	12	16	36	732
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONAD O DE 18000 BTUS,	SERVIÇO	-	-	4	4	12	12	8	196	-	8	4	-	-	248

Comissão de Licitação  
232  
Fls  
UGB  
Ass.



LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS  
QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO		OBRAS	CULTURA	ESPORTE	DES. RURAL	TOTAL GERAL
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME					
	COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO, O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.															
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONAD O DE 22000 BTUS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO.	SERVIÇO								8						8

Comissão de Licitação  
233  
Fls  
UGB  
Ass.

*[Handwritten signature]*



LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS  
QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO		OBRAS	CULTURA	ESPORTE	DES. RURAL	TOTAL GERAL
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME					
5	PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO. O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONAD O DE 24000 BTUS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO. O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.	SERVIÇO	-	-	-	-	-	-	-	36	-	-	-	-	-	36
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONAD O DE 30000 BTUS,	SERVIÇO	-	-	-	12	8	-	-	28	-	-	-	-	-	48

Comissão de Licitação  
234  
Fls  
UGB  
Ass.

**LOTE 02 - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS**  
**QUANTITATIVOS A CONTRATAR POR SECRETARIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEC. DE GOVERNO	CONTR. GERAL	SEC. DE ADM.	SEC. DE ASSIST. SOCIAL	SAÚDE			EDUCAÇÃO		OBRAS	CULTURA	ESPORTE	DES. RURAL	TOTAL GERAL
							SMS	PSF	HOSPITAL	FUNDEB	FME					
	COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 30% DO VALOR UNITÁRIO, INCLUSO RECARGA DE GÁS COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO, LIMPEZA, LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, PINTURA DO CHASSI CONFORME O CASO. O SERVIÇOS DEVE SER EXECUTADO NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O EQUIPAMENTO.															






## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E SEUS SETORES VINCULADOS DESTE MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

### I – INTRODUÇÃO

Considerando a inovação da NLLC, e em atendimento ao Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/21, a instauração do presente processo se faz necessário para prestação de serviços na instalação, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dos aparelhos de ar-condicionado das diversas secretarias e seus setores vinculados deste município de Uruburetama, conforme justificativa da necessidade descritas no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

### II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/fornecimento. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/fornecimento, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/fornecimento, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

### Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

### III. ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretarias Municipais Demandantes

\*Equipes da Gestão Administrativa

Comissão de Planejamento

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)



#### IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

##### Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Classificação: Interna.
- d. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Secretarias Municipais Demandantes
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

- e. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante Secretarias Municipais Demandantes

##### Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:

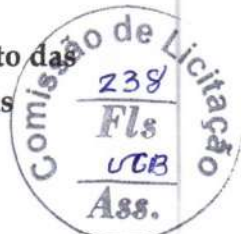
Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Comissão de Planejamento
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretaria Municipal Demandante
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Secretaria Municipal Demandante Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

##### Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio



- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado. Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Comissão de Planejamento

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Secretaria Municipal Demandante Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

#### Risco 4: Não aprovação do termo de referência

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Secretaria Municipal Demandante Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência.	Secretaria Municipal Demandante Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

#### Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a	Equipes da Gestão Administrativa da



contratação como solução pretendida.	Secretaria Demandante
--------------------------------------	-----------------------

**Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição e consequentemente vencimento prazo do convenio
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Secretaria Municipal Demandante

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Secretaria Municipal Demandante

**Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- 1. Probabilidade: Médio
- 2. Impacto: Baixo
- 3. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- 4. Classificação: Externa
- 5. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração.	Comissão de Planejamento

- 6. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Abrir processo de sanção.	Secretaria Municipal Demandante

**Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
----------------------	--------------

*[Handwritten signatures and initials]*



Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Agente de Contratação/Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro

**Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos. Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexequibilidade dos preços. Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

**Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Realizar boa condução do certame.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)



**Risco 11: Atraso na execução dos serviços devido subcontratação**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Secretaria Municipal Demandante

**Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

- Probabilidade: Baixo
- Impacto: Médio
- Dano: Atraso na execução dos serviços; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
- Classificação: Interna
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Secretaria Municipal Demandante

- Ação de Contingência:

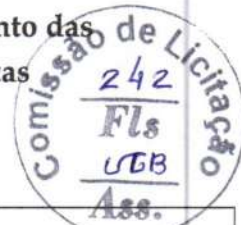
Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Secretaria Municipal Demandante

**Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na execução dos serviços;
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Secretaria Municipal Demandante





Prover treinamento aos servidores que serão indicados	
---	--

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação / treinamento aos servidores indicados.	Secretaria Municipal Demandante

**Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

Probabilidade: Médio  
Impacto: Alto  
Dano: não aceitação do objeto.  
Classificação: Externa  
Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria Municipal Demandante Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

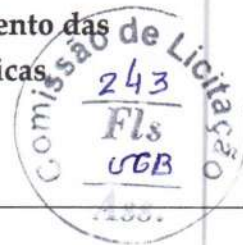
**Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

a. Probabilidade: Baixo  
b. Impacto: Baixo  
c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.  
d. Classificação: Interna e jurídica  
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Retenção de valores devidos à contratada e	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante



pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.

**Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir executar os serviços conforme valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de serviço
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

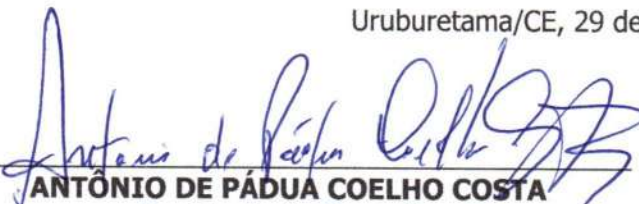
Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

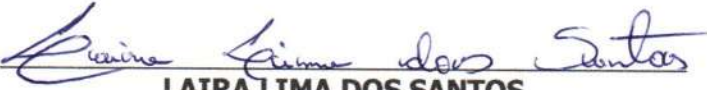
- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Abertura de processo sancionatório	Secretaria Municipal Demandante Equipes da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

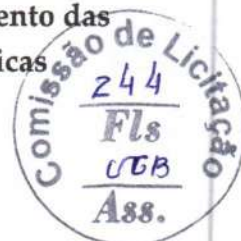
Uruburetama/CE, 29 de novembro de 2024.

ELABORADO POR:

  
**ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA**  
Presidente da Comissão

  
**LAIRA LIMA DOS SANTOS**  
Coordenadora da Comissão

  
**MARIA LARISSA CASTRO DAS CHAGAS**  
Secretária da Comissão



### RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P - Probabilidade	I - Impacto	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência.	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato.	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado.	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado.	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso.	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na execução dos serviços devidos subcontratação.	5	10	50	MÉDIO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguir executar os serviços conforme valor proposto.	10	15	150	ALTO