TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 6.000 A 18.000 BTU/H, COMPREENDENDO: FIXAÇÃO E NIVELAMENTO DAS UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA; INTERLIGAÇÃO FRIGORÍFICA E ELÉTRICA ENTRE AS UNIDADES, COM TUBULAÇÃO DE COBRE DE ATÉ 10 (DEZ) METROS DE EXTENSÃO, COM ISOLAMENTO TÉRMICO; INSTALAÇÃO DE DRENO; TESTE DE ESTANQUEIDADE; VÁCUO; CARGA DE GÁS REFRIGERANTE; START-UP (COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO) E TESTES FINAIS DE FUNCIONAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO (SUPORTES, TUBULAÇÃO, ISOLAMENTO, CABOS, DRENO E DEMAIS ACESSÓRIOS), EXCETO O APARELHO DE AR-CONDICIONADO, QUE SERÁ FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	SERVIÇO	20
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 18.001 A 36.000 BTU/H, COMPREENDENDO: FIXAÇÃO E NIVELAMENTO DAS UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA; INTERLIGAÇÃO FRIGORÍFICA E ELÉTRICA ENTRE AS UNIDADES, COM TUBULAÇÃO DE COBRE DE ATÉ 10 (DEZ) METROS DE EXTENSÃO, COM ISOLAMENTO TÉRMICO; EXECUÇÃO DE FLANGES;	SERVIÇO	20

	INSTALAÇÃO DE DRENO; PASSAGEM DE NITROGÊNIO; TESTES DE PRESSÃO E DE ESTANQUEIDADE; VÁCUO; CARGA DE GÁS REFRIGERANTE; START-UP (COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO) E TESTES FINAIS DE FUNCIONAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO (SUPORTES, TUBULAÇÃO, ISOLAMENTO, CABOS, DRENO E DEMAIS ACESSÓRIOS), EXCETO O APARELHO DE AR-CONDICIONADO, QUE SERÁ FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO		
3	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO TÉCNICA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COMPREENDENDO: REMOÇÃO SEGURA DAS UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA; RECOLHIMENTO (RECUPERAÇÃO) DO GÁS REFRIGERANTE, QUANDO TECNICAMENTE POSSÍVEL; DESCONEXÃO DAS LINHAS FRIGORÍFICAS, DOS CABOS ELÉTRICOS E DO DRENO; VEDAÇÃO DOS TERMINAIS DAS TUBULAÇÕES; REMOÇÃO DOS SUPORTES; IDENTIFICAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO PARA ENTREGA À ADMINISTRAÇÃO; E LIMPEZA DO LOCAL AO TÉRMINO DO SERVIÇO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO	SERVIÇO	20
4	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 6.000 A 36.000 BTU/H, COM REMUNERAÇÃO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, COMPREENDENDO INSPEÇÃO DO ESTADO GERAL DO EQUIPAMENTO, LIMPEZA DOS FILTROS DE AR, SERPENTINA, BANDEJA DE DRENAGEM E HÉLICE, INSPEÇÃO E APERTO DAS CONEXÕES ELÉTRICAS, VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ISOLAÇÃO ELÉTRICA E TÉRMICA, VERIFICAÇÃO DA PRESSÃO DO FLUIDO REFRIGERANTE, SEM RECARGA, INSPEÇÃO E DESOBSTRUÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM, MEDIÇÃO DE CORRENTE ELÉTRICA E TENSÃO, AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E RENDIMENTO DO EQUIPAMENTO E EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO AO TÉRMINO DO SERVIÇO, CONTENDO OS	HORA	100

	PROCEDIMENTOS EXECUTADOS E EVENTUAIS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS.		
5	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 6.000 A 36.000 BTU/H, COM REMUNERAÇÃO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO E IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS, REPAROS EM COMPONENTES MECÂNICOS, ELÉTRICOS E ELETROMECÂNICOS, DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE COMPONENTES QUANDO NECESSÁRIO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO, REGULAGENS E AJUSTES TÉCNICOS, TESTES FINAIS DE FUNCIONAMENTO E DESEMPENHO DO EQUIPAMENTO E EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONTENDO O DEFEITO IDENTIFICADO, OS PROCEDIMENTOS EXECUTADOS E AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO APÓS O REPARO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL QUALIFICADO, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FICANDO EXCLUÍDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	HORA	100
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE BEBEDOURO INDUSTRIAL NOVO, COMPREENDENDO: NIVELAMENTO E FIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO; INSTALAÇÃO DE CONEXÕES, MANGUEIRAS, BUJÕES, REGISTROS, PARAFUSOS, SUPORTES E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO E À SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO; CONEXÃO À REDE HIDRÁULICA E À REDE ELÉTRICA; TESTES DE FUNCIONAMENTO HIDRÁULICO E ELÉTRICO; VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS; AFERIÇÃO DO RESFRIAMENTO; E LIMPEZA DO LOCAL AO TÉRMINO DO SERVIÇO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO, EXCETO O BEBEDOURO, QUE SERÁ FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. O SERVIÇO	SERVIÇO	10

	EXECUTADO TERÁ GARANTIA MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO.		
7	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, DO TIPO GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO, COM REMUNERAÇÃO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COMPREENDENDO INSPEÇÃO TÉCNICA, IDENTIFICAÇÃO E DIAGNÓSTICO DE FALHAS, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE COMPONENTES DANIFICADOS, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, REALIZAÇÃO DAS CONEXÕES ELÉTRICAS E MECÂNICAS NECESSÁRIAS, AJUSTES E REGULAGENS TÉCNICAS, TESTES DE FUNCIONAMENTO, DESEMPENHO E SEGURANÇA ELÉTRICA, RETIRADA DOS COMPONENTES SUBSTITUÍDOS E LIMPEZA DO LOCAL AO TÉRMINO DO SERVIÇO, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONTENDO O DEFEITO IDENTIFICADO E OS PROCEDIMENTOS EXECUTADOS. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL QUALIFICADO, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FICANDO EXCLUÍDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, OBSERVADAS AS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS.	HORA	80
8	HORA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS EM GERAL, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INCLUINDO INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO DE DEFEITOS, TESTES ELÉTRICOS E FUNCIONAIS, REPAROS EM CIRCUITOS E COMPONENTES, AJUSTES, CONFIGURAÇÕES, DESMONTAGEM E REMONTAGEM, LIMPEZA TÉCNICA E VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO	HORA	150

	EQUIPAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL COM QUALIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SERVIÇO, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO. NÃO ESTÃO INCLUÍDOS O FORNECIMENTO OU A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, OS QUAIS SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL, REGISTRO DO TEMPO UTILIZADO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO, DEFEITO IDENTIFICADO E SERVIÇOS EXECUTADOS.		

1.2.1. As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,
1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2- PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, utilizados pelas Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, visando garantir o pleno funcionamento desses equipamentos, preservar o patrimônio público e proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento à população. A disponibilidade e o funcionamento regular desses equipamentos são fundamentais para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, especialmente em ambientes que dependem de climatização, refrigeração e equipamentos eletrônicos para a execução de suas atribuições.

3.2. A necessidade da contratação decorre da utilização contínua dos equipamentos instalados nas diversas unidades administrativas municipais, circunstância que ocasiona desgaste natural de componentes, necessidade de ajustes técnicos, higienização,

substituição de peças e eventuais reparos. A ausência de manutenção adequada pode provocar redução da eficiência operacional, aumento do consumo de energia elétrica, comprometimento da qualidade do ar, deterioração prematura dos equipamentos e ocorrência de falhas que resultem em sua paralisação. Nesse contexto, a manutenção preventiva permite identificar antecipadamente possíveis defeitos e corrigir irregularidades antes que ocasionem danos de maior proporção, enquanto a manutenção corretiva possibilita restabelecer o funcionamento dos equipamentos que apresentem falhas ou avarias.

3.3. A contratação também se mostra necessária para atender às demandas de instalação e desinstalação dos equipamentos, especialmente em situações de implantação de novas unidades, reorganização dos espaços físicos, transferência de setores ou substituição de aparelhos. Tais atividades exigem conhecimentos técnicos específicos, ferramentas apropriadas e observância das recomendações dos fabricantes, de modo a assegurar instalações adequadas, conexões elétricas e frigorígenas seguras, correto dimensionamento e funcionamento dos sistemas. Da mesma forma, os serviços relacionados aos equipamentos de refrigeração e eletroeletrônicos em geral demandam mão de obra qualificada para realização de diagnósticos, avaliações técnicas, regulagens, reparos e substituição de componentes, evitando intervenções inadequadas que possam comprometer a vida útil dos bens.

3.4. A contratação de empresa especializada justifica-se, ainda, pela necessidade de disponibilizar à Administração Municipal estrutura técnica e profissional capacitada para atender à diversidade de equipamentos existentes nas diferentes Secretarias e setores, considerando suas características, modelos, capacidades e especificações técnicas. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, as orientações dos fabricantes e os procedimentos necessários à adequada conservação dos equipamentos. A adoção de uma rotina de manutenção preventiva, associada ao atendimento das demandas corretivas, contribuirá para reduzir a ocorrência de falhas inesperadas, minimizar períodos de indisponibilidade e evitar despesas mais elevadas decorrentes da deterioração ou substituição prematura dos equipamentos.

3.5. Sob o aspecto administrativo e econômico, a contratação representa medida necessária à preservação do patrimônio público e à utilização eficiente dos recursos municipais, uma vez que a manutenção periódica e os reparos tecnicamente adequados tendem a prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir desperdícios de energia e evitar gastos desnecessários com novas aquisições. Além disso, a disponibilidade de empresa especializada permitirá maior agilidade no atendimento das solicitações das unidades administrativas, evitando que problemas técnicos comprometam o funcionamento dos setores e a continuidade dos serviços públicos. O planejamento da contratação deverá considerar o levantamento das demandas existentes, a estimativa dos serviços necessários e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3.6. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, em atendimento às necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, por se tratar de medida indispensável à conservação dos bens públicos, à manutenção de ambientes adequados de trabalho e atendimento, à prevenção de falhas e à garantia do funcionamento regular dos equipamentos utilizados pela Administração, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos municipais.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais, departamentos e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. A contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, proporcionando condições apropriadas de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

4.2. A solução compreende a execução de serviços de instalação e desinstalação de equipamentos, incluindo os procedimentos técnicos necessários à sua correta montagem, fixação, conexão, configuração, testes de funcionamento e demais intervenções indispensáveis à sua utilização. Os serviços deverão observar as especificações técnicas dos fabricantes, as normas aplicáveis e as condições estruturais dos locais de instalação, de modo a garantir segurança, eficiência e adequado desempenho dos equipamentos.

4.3. No que se refere à manutenção preventiva, deverão ser realizados procedimentos periódicos de inspeção, limpeza, higienização, conservação, regulagem, verificação de componentes, testes operacionais e demais intervenções necessárias à preservação das condições de funcionamento dos equipamentos. Essas atividades têm como objetivo reduzir a ocorrência de falhas, prevenir desgastes prematuros, melhorar a eficiência energética, prolongar a vida útil dos aparelhos e minimizar interrupções nos serviços públicos decorrentes de problemas técnicos.

4.4. A manutenção corretiva deverá compreender a identificação e o diagnóstico de defeitos, a realização de reparos, ajustes, substituição de componentes e demais procedimentos técnicos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos. Sempre que identificada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser realizada avaliação técnica prévia, com a devida identificação do problema e apresentação das informações necessárias à autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.5. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação e autorização da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pelas Secretarias e setores requisitantes, considerando a localização dos equipamentos, a natureza do serviço necessário e o grau de urgência de cada atendimento. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, devidamente capacitados e equipados com ferramentas, instrumentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade técnica das intervenções realizadas e pela observância das normas de segurança pertinentes.

4.6. A solução deverá contemplar, ainda, a realização de avaliação técnica dos equipamentos sempre que necessário, com identificação das condições de conservação, dos problemas apresentados e das providências recomendadas. Os serviços executados deverão ser devidamente registrados, mediante apresentação de relatórios, ordens de serviço ou documentos equivalentes, contendo a identificação do equipamento, a descrição dos procedimentos realizados, os defeitos constatados e as soluções adotadas, permitindo o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução contratual pela Administração.

4.7. A contratação de empresa especializada para a execução integrada desses serviços mostra-se uma solução adequada e eficiente, considerando a necessidade de atendimento contínuo e diversificado dos equipamentos utilizados pela Administração Municipal, bem como a especificidade dos conhecimentos técnicos exigidos para sua instalação, conservação e recuperação. A centralização dos atendimentos em empresa com capacidade técnica compatível possibilitará maior padronização dos procedimentos, melhor controle dos serviços executados, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e racionalização dos recursos públicos, evitando a necessidade de manutenção de estrutura própria especializada para essa finalidade.

4.8. Dessa forma, a solução como um todo busca garantir a conservação, a segurança, a funcionalidade e a durabilidade dos aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral pertencentes ou utilizados pela Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais. A contratação deverá ser executada em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários à prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, pertencentes às diversas secretarias, departamentos e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, mediante utilização de mão de obra qualificada, ferramentas,

instrumentos de medição, equipamentos de proteção e demais recursos necessários, visando assegurar o adequado funcionamento, a conservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos, bem como a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.

5.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, disponibilizando profissionais com conhecimentos específicos em instalação e manutenção de sistemas de climatização, refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos. Os serviços deverão ser executados por técnicos devidamente capacitados, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, as normas de segurança do trabalho e demais disposições legais pertinentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança em instalações e serviços em eletricidade, quando aplicáveis, bem como às atividades realizadas em altura ou em condições que exijam medidas específicas de proteção.

5.3. Os serviços de instalação e desinstalação deverão compreender todas as atividades necessárias à correta montagem, fixação, conexão, retirada, transporte interno e reinstalação dos equipamentos, conforme a necessidade da Administração e as condições técnicas de cada local. No caso dos aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de refrigeração, deverão ser observados os procedimentos adequados para instalação das unidades, tubulações, conexões, sistemas de drenagem, isolamento térmico e demais componentes, incluindo, quando necessário, procedimentos de vácuo, testes de estanqueidade, carga ou recolhimento de fluido refrigerante e verificação das condições de funcionamento, sempre em conformidade com as especificações dos fabricantes e as normas pertinentes.

5.4. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente ou mediante solicitação da Administração, com a finalidade de reduzir a ocorrência de falhas, preservar o desempenho e evitar a deterioração prematura dos equipamentos. Deverá contemplar, conforme a natureza e as características de cada equipamento, inspeções técnicas, limpeza, higienização, verificação de componentes elétricos e mecânicos, reaperto de conexões, avaliação de sistemas de drenagem, filtros, ventiladores, motores, controles, sensores, circuitos e demais elementos relevantes, além de testes de funcionamento e identificação antecipada de possíveis irregularidades. Para os sistemas de climatização, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as exigências legais e sanitárias relativas à qualidade do ar interior e à manutenção dos sistemas de climatização, inclusive quanto à elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.5. A manutenção corretiva deverá compreender o diagnóstico e a solução de defeitos, falhas ou irregularidades que comprometam ou impeçam o funcionamento dos equipamentos, incluindo desmontagem, reparos, substituição ou recuperação de componentes, ajustes, regulagens, testes e demais intervenções necessárias ao restabelecimento de suas condições normais de operação. A contratada deverá identificar a causa do problema e apresentar à fiscalização municipal, quando necessário, relatório técnico com a descrição do defeito, os procedimentos recomendados e a relação de peças ou componentes eventualmente

necessários, ficando qualquer substituição de peças, aquisição de materiais ou serviço adicional condicionada à prévia autorização da Administração, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.6. A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pelas secretarias e setores municipais, mediante chamados ou ordens de serviço emitidos pela Administração, observados os prazos de atendimento, execução e conclusão definidos no Termo de Referência. A contratada deverá manter canais de comunicação para recebimento das solicitações, realizar avaliação técnica dos equipamentos e informar à fiscalização sobre eventuais impedimentos à execução. Ao final de cada atendimento, deverá apresentar registro ou ordem de serviço contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o local de atendimento, a descrição dos serviços realizados, os defeitos identificados, os materiais eventualmente utilizados e os resultados dos testes de funcionamento.

5.7. Todos os serviços deverão ser executados com zelo, segurança e observância das boas práticas técnicas, cabendo à contratada responsabilizar-se pelos danos causados aos equipamentos, instalações, mobiliário ou patrimônio público em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais. Os materiais, componentes e peças empregados deverão ser novos, de qualidade compatível com o equipamento e adequados à finalidade a que se destinam, observadas as especificações do fabricante ou padrões técnicos equivalentes. A contratada deverá garantir os serviços realizados pelo prazo estabelecido no Termo de Referência, corrigindo, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas decorrentes de execução inadequada, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

5.8. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante a execução dos serviços, especialmente no manuseio, recolhimento, armazenamento e destinação de fluidos refrigerantes, óleos, filtros, componentes eletrônicos e demais resíduos provenientes das atividades de manutenção, observando a legislação ambiental aplicável e evitando a liberação indevida de substâncias no meio ambiente. Deverá, ainda, manter seus profissionais devidamente identificados e equipados, utilizar ferramentas e instrumentos apropriados e cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade, a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços prestados às secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, mediante demanda das Secretarias Municipais e dos respectivos setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, compreendendo a prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral. Os serviços deverão ser executados

de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observadas as especificações técnicas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as orientações da secretaria requisitante, não havendo obrigatoriedade de execução integral ou simultânea de todos os serviços contratados.

6.2. A solicitação dos serviços será realizada pela secretaria ou setor interessado, mediante comunicação formal à empresa contratada, com indicação do tipo de serviço necessário, identificação do equipamento, endereço do local de execução e demais informações pertinentes ao atendimento da demanda. Os serviços deverão ser prestados em horários e locais previamente estabelecidos pela secretaria requisitante, que deverá comunicar à empresa contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações de urgência, devidamente motivadas e justificadas, nas quais o prazo de comunicação poderá ser reduzido, de modo a possibilitar o atendimento tempestivo da necessidade administrativa.

6.3. Para os serviços de instalação e desinstalação, a contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos trabalhos, realizando os procedimentos técnicos pertinentes à montagem, desmontagem, fixação, remoção, conexão, adequação e reinstalação dos equipamentos, conforme a natureza do serviço solicitado. Deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes, as condições técnicas dos ambientes e as normas de segurança aplicáveis, garantindo a integridade dos equipamentos, das instalações elétricas e dos demais componentes envolvidos, bem como o adequado funcionamento dos aparelhos após a conclusão dos procedimentos.

6.4. Os serviços de manutenção preventiva deverão compreender a realização periódica ou sob demanda de procedimentos destinados a preservar as condições de funcionamento, eficiência e vida útil dos equipamentos, incluindo, conforme a natureza e as características de cada aparelho, inspeção técnica, limpeza de filtros, serpentinas e demais componentes, higienização, verificação de conexões elétricas, avaliação dos sistemas de drenagem, análise das condições de funcionamento, identificação de desgastes e realização de ajustes necessários. Para equipamentos de refrigeração e eletroeletrônicos em geral, deverão ser adotados procedimentos compatíveis com suas características técnicas e recomendações dos fabricantes, buscando prevenir falhas, reduzir a ocorrência de defeitos e assegurar a continuidade de utilização dos equipamentos.

6.5. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que identificada falha, defeito, mau funcionamento ou interrupção das atividades dos equipamentos, mediante solicitação da secretaria requisitante. A contratada deverá realizar avaliação técnica para identificação da causa do problema, diagnóstico do defeito e adoção das medidas necessárias ao restabelecimento das condições normais de funcionamento, incluindo regulagens, ajustes, reparos e substituição de componentes, quando previstos no escopo contratado. Caso seja constatada a necessidade de intervenção que ultrapasse os serviços inicialmente solicitados, a empresa deverá comunicar formalmente a fiscalização ou a secretaria requisitante,

apresentando as justificativas técnicas pertinentes, ficando vedada a realização de serviços adicionais sem a prévia autorização da Administração.

6.6. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá empregar mão de obra especializada e utilizar ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à realização segura e adequada das atividades. Deverá, ainda, zelar pela conservação dos bens públicos e dos ambientes de trabalho, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais, bem como pela organização e limpeza dos locais após a conclusão dos serviços. Todos os procedimentos deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança elétrica, refrigeração, climatização e manuseio de componentes e fluidos refrigerantes, quando pertinentes.

6.7. Ao término de cada atendimento, a empresa contratada deverá comunicar à secretaria requisitante a conclusão dos serviços, apresentando relatório ou ordem de serviço devidamente preenchida, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, o local de execução, a descrição dos procedimentos realizados, os problemas identificados, as intervenções efetuadas e a situação de funcionamento do equipamento após o atendimento. Caso não seja possível solucionar o problema durante a primeira intervenção, a contratada deverá apresentar justificativa técnica e informar as providências necessárias à conclusão do serviço, submetendo-as à apreciação e autorização da Administração, quando cabível.

6.8. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou representante formalmente designado pela Administração, a quem competirá verificar a qualidade dos serviços prestados, a observância das especificações estabelecidas, o cumprimento dos prazos e a efetiva solução das demandas encaminhadas. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas, imperfeições ou irregularidades decorrentes da execução inadequada dos serviços, sempre que constatadas pela fiscalização. O recebimento dos serviços e a correspondente autorização para pagamento ficarão condicionados à comprovação de sua efetiva realização, à apresentação da documentação pertinente e ao atesto do responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

7- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV – Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V – Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
VI – Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
VII – Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
VIII – Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;
7.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:
I – Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
II – Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
III – Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
IV – Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
V – Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
VI – Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
VII – Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

7.2. Caberá ao Gestor do Contrato:
I – Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
II – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
III – Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
IV – Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
VI – Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
VII – Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
VIII – Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
IX – Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

7.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na

minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

8- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.
8.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.
8.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

8.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;
III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9.2 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do ITEM.**
9.2.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R$ 0,01 (um centavo).**

10- REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

10.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- 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;

III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV – Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88**.**

10.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.1.3.1 - Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.
10.1.3.2 - A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.
10.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

11- BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.
11.1.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.
11.1.2. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
11.1.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
11.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
11.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.
11.2.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

11.3. Conforme Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Esta licitação compõe o Procedimento Auxiliar para adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s) decorrente(s) desta licitação implicará(ão) compromisso de execução das condições estabelecidas, mas não obrigará(ão) o Município a contratar com o adjudicatário.

13.3. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

13.4. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
I – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021;
III – prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
13.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
13.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
13.4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
13.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. Os licitantes **não** poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item constante na relação descrita no Termo de Referência.

13.6. As condições para alteração e/ou atualização dos preços registradas são aquelas constantes no Anexo III, Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
I- Por razão de interesse público;
II- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III – Se não houver êxito nas negociações de eventuais alterações dos preços registrados.

13.8. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão, quando o fornecedor:
I – Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III – Não aceitar manter seu preço registrado; ou
IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.8.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.8.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
13.8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.9. O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

13.10. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.
13.10.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, constante do Anexo II, independentemente de sua transcrição.

14- ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. A presente contratação está sujeita a riscos que deverão ser identificados, avaliados e adequadamente tratados pela Administração, visando assegurar o sucesso do procedimento licitatório e a efetiva prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. Inicialmente, destaca-se o risco de falhas no planejamento da contratação, especialmente quanto ao levantamento dos equipamentos existentes, à identificação de suas características técnicas, ao dimensionamento dos quantitativos e à estimativa dos serviços necessários. A ausência de informações precisas poderá ocasionar especificações inadequadas, quantitativos insuficientes ou excessivos e dificuldades na execução contratual. Para mitigar esse risco, deverão ser realizados levantamentos prévios junto às unidades administrativas, com identificação dos equipamentos, localização, características, condições de funcionamento e necessidades de manutenção.

14.2. Outro risco relevante refere-se à contratação de empresa sem capacidade técnica e operacional suficiente para executar os serviços, considerando a diversidade de equipamentos e a necessidade de conhecimentos especializados para realização de instalações, desinstalações, manutenções preventivas e corretivas. A eventual insuficiência de profissionais qualificados, ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos apropriados poderá ocasionar serviços inadequados, danos aos equipamentos e comprometimento da continuidade das atividades administrativas. Como medida preventiva, deverão ser estabelecidos requisitos de qualificação técnica compatíveis com a complexidade do objeto, observando-se a proporcionalidade das exigências de habilitação, bem como a

necessidade de comprovação da capacidade operacional da futura contratada e da disponibilização de profissionais devidamente capacitados.

14.3. Identifica-se, ainda, o risco de execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas de segurança e recomendações dos fabricantes, especialmente em relação aos procedimentos de instalação, desinstalação, limpeza, higienização, substituição de componentes, recarga de fluido refrigerante, testes de funcionamento e manutenção dos equipamentos. A ocorrência de falhas poderá provocar redução da eficiência energética, vazamentos, danos aos componentes, reincidência de defeitos e diminuição da vida útil dos equipamentos. Para prevenir tais situações, deverão ser estabelecidos critérios objetivos de execução e aceitação dos serviços, exigindo-se a utilização de materiais adequados, ferramentas apropriadas, observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis e emissão de relatórios ou ordens de serviço que permitam comprovar os procedimentos realizados e as condições de funcionamento dos equipamentos.

14.4. Outro risco consiste na ocorrência de atrasos no atendimento das solicitações de manutenção preventiva e corretiva, especialmente diante de falhas inesperadas em equipamentos utilizados em setores essenciais da Administração Municipal, como unidades de saúde, escolas, setores administrativos e demais instalações públicas. A demora na solução dos problemas poderá comprometer o funcionamento dos serviços públicos, ocasionar desconforto aos usuários e servidores e agravar os danos existentes nos equipamentos. Como medida preventiva, deverão ser definidos prazos de atendimento e conclusão dos serviços, critérios de prioridade conforme a criticidade dos equipamentos e procedimentos para abertura, acompanhamento e encerramento das ordens de serviço, cabendo à fiscalização acompanhar o cumprimento dos prazos e exigir providências imediatas diante de situações que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas.

14.5. Considera-se também o risco de utilização de peças, componentes, materiais ou insumos de qualidade inferior, incompatíveis com as características dos equipamentos ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração. Tal situação poderá ocasionar falhas recorrentes, necessidade de novos reparos, aumento dos custos de manutenção e comprometimento da segurança dos usuários. Para minimizar esse risco, deverão ser estabelecidos requisitos de qualidade e compatibilidade dos materiais empregados, exigindo-se prévia autorização da fiscalização para substituição de peças e componentes, quando aplicável, bem como a apresentação de informações técnicas e comprovação dos serviços executados. Os materiais ou serviços que apresentarem desconformidade deverão ser recusados, cabendo à contratada promover sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, quando a responsabilidade lhe for atribuível.

14.6. Há, ainda, o risco de divergências na medição dos serviços executados, cobranças indevidas, realização de procedimentos sem autorização ou ausência de comprovação da efetiva prestação dos serviços contratados. A falta de controle das solicitações e dos

atendimentos poderá comprometer a fiscalização, a liquidação das despesas e a adequada aplicação dos recursos públicos. Para prevenir tais ocorrências, deverá ser adotado sistema de controle por ordens de serviço, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, unidade solicitante, descrição do problema, serviços autorizados, procedimentos realizados, materiais eventualmente empregados, datas de atendimento e conclusão e identificação do profissional responsável. O pagamento deverá ficar condicionado à efetiva comprovação da execução e ao ateste do fiscal competente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.7. Outro risco relevante está relacionado à possibilidade de falhas na gestão e fiscalização contratual, especialmente diante da diversidade de unidades administrativas atendidas e da necessidade de acompanhamento contínuo dos serviços executados. A ausência de fiscalização adequada poderá permitir a ocorrência de serviços incompletos, atrasos injustificados, utilização de materiais inadequados e descumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Como medida preventiva, a Administração deverá designar formalmente gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecendo procedimentos de acompanhamento, registro de ocorrências, verificação da qualidade dos serviços e avaliação do cumprimento das obrigações contratuais. Na hipótese de identificação de irregularidades, deverão ser adotadas medidas corretivas, notificações e, quando cabível, aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

14.8. Diante dos riscos identificados, conclui-se que o sucesso da contratação dependerá de planejamento adequado, dimensionamento correto das demandas, seleção de empresa com capacidade técnica compatível, definição objetiva dos padrões de execução e efetiva fiscalização dos serviços prestados. A Administração deverá implementar mecanismos preventivos e medidas de contingência capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos adversos e minimizar seus impactos, especialmente quanto à continuidade do funcionamento dos equipamentos, à preservação do patrimônio público, à qualidade dos serviços e à economicidade dos recursos empregados. Dessa forma, busca-se assegurar que os serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva sejam executados de maneira eficiente, segura e contínua, proporcionando maior durabilidade dos equipamentos, redução de falhas operacionais e adequado atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, em consonância com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pedra Bonita/MG, 19 de novembro de 2026.

_____
Mayara Pereira da Silva Vitor
Secretária Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, utilizados pelas Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, visando garantir o pleno funcionamento desses equipamentos, preservar o patrimônio público e proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento à população. A disponibilidade e o funcionamento regular desses equipamentos são fundamentais para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, especialmente em ambientes que dependem de climatização, refrigeração e equipamentos eletrônicos para a execução de suas atribuições.

1.2. A necessidade da contratação decorre da utilização contínua dos equipamentos instalados nas diversas unidades administrativas municipais, circunstância que ocasiona desgaste natural de componentes, necessidade de ajustes técnicos, higienização, substituição de peças e eventuais reparos. A ausência de manutenção adequada pode provocar redução da eficiência operacional, aumento do consumo de energia elétrica, comprometimento da qualidade do ar, deterioração prematura dos equipamentos e ocorrência de falhas que resultem em sua paralisação. Nesse contexto, a manutenção preventiva permite identificar antecipadamente possíveis defeitos e corrigir irregularidades antes que ocasionem danos de maior proporção, enquanto a manutenção corretiva possibilita restabelecer o funcionamento dos equipamentos que apresentem falhas ou avarias.

1.3. A contratação também se mostra necessária para atender às demandas de instalação e desinstalação dos equipamentos, especialmente em situações de implantação de novas unidades, reorganização dos espaços físicos, transferência de setores ou substituição de aparelhos. Tais atividades exigem conhecimentos técnicos específicos, ferramentas apropriadas e observância das recomendações dos fabricantes, de modo a assegurar instalações adequadas, conexões elétricas e frigorígenas seguras, correto dimensionamento e funcionamento dos sistemas. Da mesma forma, os serviços relacionados aos equipamentos de refrigeração e eletroeletrônicos em geral demandam mão de obra qualificada para realização de diagnósticos, avaliações técnicas, regulagens, reparos e substituição de componentes, evitando intervenções inadequadas que possam comprometer a vida útil dos bens.

1.4. A contratação de empresa especializada justifica-se, ainda, pela necessidade de disponibilizar à Administração Municipal estrutura técnica e profissional capacitada para atender à diversidade de equipamentos existentes nas diferentes Secretarias e setores, considerando suas características, modelos, capacidades e especificações técnicas. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, as orientações dos fabricantes e os procedimentos necessários à adequada conservação dos equipamentos. A adoção de uma rotina de manutenção preventiva, associada ao atendimento

das demandas corretivas, contribuirá para reduzir a ocorrência de falhas inesperadas, minimizar períodos de indisponibilidade e evitar despesas mais elevadas decorrentes da deterioração ou substituição prematura dos equipamentos.

1.5. Sob o aspecto administrativo e econômico, a contratação representa medida necessária à preservação do patrimônio público e à utilização eficiente dos recursos municipais, uma vez que a manutenção periódica e os reparos tecnicamente adequados tendem a prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir desperdícios de energia e evitar gastos desnecessários com novas aquisições. Além disso, a disponibilidade de empresa especializada permitirá maior agilidade no atendimento das solicitações das unidades administrativas, evitando que problemas técnicos comprometam o funcionamento dos setores e a continuidade dos serviços públicos. O planejamento da contratação deverá considerar o levantamento das demandas existentes, a estimativa dos serviços necessários e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

1.6. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, em atendimento às necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, por se tratar de medida indispensável à conservação dos bens públicos, à manutenção de ambientes adequados de trabalho e atendimento, à prevenção de falhas e à garantia do funcionamento regular dos equipamentos utilizados pela Administração, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos municipais.

2- LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado tem por objetivo identificar as soluções disponíveis para atender à necessidade da Administração Pública, considerando as características dos serviços pretendidos, as alternativas de contratação existentes e a viabilidade técnica e econômica de cada solução. No presente caso, a demanda consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG.

2.2. O mercado especializado disponibiliza empresas que atuam no segmento de climatização, refrigeração e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, oferecendo serviços técnicos que abrangem desde a instalação e desinstalação de aparelhos até a realização de manutenções periódicas e reparos destinados à recuperação das condições adequadas de funcionamento. Essas atividades podem compreender limpeza e higienização, verificação de componentes elétricos e mecânicos, inspeção de sistemas de refrigeração,

avaliação de desempenho, identificação de falhas, substituição de peças e demais intervenções necessárias, conforme as características e especificações de cada equipamento.

2.3. Como alternativa de atendimento, foi considerada a possibilidade de execução dos serviços por equipe própria da Administração Municipal, mediante disponibilização de servidores com formação e conhecimentos técnicos específicos, ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos apropriados. Entretanto, essa alternativa exige estrutura permanente de pessoal especializado, aquisição e manutenção de ferramentas, capacitação profissional e disponibilidade de recursos materiais, além de não assegurar, necessariamente, atendimento imediato às demandas de todas as unidades administrativas, especialmente diante da diversidade de equipamentos e da necessidade de intervenções técnicas específicas.

2.4. Outra possibilidade identificada consiste na contratação individualizada de profissionais ou empresas para cada tipo de equipamento ou serviço, separando-se, por exemplo, as atividades de instalação de ar-condicionado, manutenção de equipamentos de refrigeração e reparos de equipamentos eletroeletrônicos. Embora essa alternativa permita a contratação de prestadores com atuação específica em determinados segmentos, poderá ocasionar maior complexidade administrativa, multiplicidade de procedimentos de contratação, dificuldades de coordenação e fiscalização, além de possível descontinuidade no atendimento das demandas das Secretarias e setores municipais.

2.5. Verifica-se, ainda, a existência de empresas especializadas que oferecem soluções abrangentes de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização, refrigeração e eletroeletrônicos, possibilitando a concentração dos serviços em uma única contratação, desde que demonstrada a existência de fornecedores aptos a atender ao conjunto das exigências técnicas. Essa modalidade permite estabelecer procedimentos padronizados de atendimento, prazos para execução, critérios de avaliação dos serviços e responsabilidades da contratada, favorecendo a organização das solicitações e o acompanhamento dos trabalhos pela Administração Municipal.

2.6. Sob o aspecto operacional, a manutenção preventiva apresenta-se como medida importante para preservar a vida útil dos equipamentos, reduzir a ocorrência de falhas inesperadas, evitar interrupções das atividades administrativas e contribuir para a eficiência energética e o adequado funcionamento dos aparelhos. Por sua vez, a manutenção corretiva permite solucionar defeitos e recuperar equipamentos que apresentem falhas, enquanto os serviços de instalação e desinstalação possibilitam a adequada implantação, remanejamento ou substituição dos aparelhos, conforme as necessidades das unidades municipais. A contratação deverá contemplar critérios técnicos compatíveis com cada categoria de equipamento, evitando especificações genéricas que comprometam a qualidade dos serviços.

2.7. A análise econômica deverá considerar a diversidade e a quantidade dos equipamentos existentes nas unidades administrativas, a frequência estimada das intervenções, a complexidade dos serviços, a necessidade de deslocamento dos profissionais, a utilização de

ferramentas específicas e os eventuais custos com materiais e peças de reposição, quando integrantes do objeto. A pesquisa de preços deverá ser realizada junto a empresas atuantes no ramo, mediante descrição clara dos serviços e respectivos critérios de medição e pagamento, possibilitando a comparação de propostas em condições equivalentes e a identificação dos valores compatíveis com aqueles praticados no mercado.

2.8. Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. A solução possibilita acesso a mão de obra qualificada, ferramentas e conhecimentos técnicos específicos, além de proporcionar maior organização e continuidade no atendimento das demandas municipais, devendo a contratação estabelecer critérios objetivos de execução, prazos de atendimento, padrões de qualidade, responsabilidades da contratada e mecanismos de fiscalização, de modo a assegurar a adequada conservação e funcionalidade dos equipamentos públicos.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais, departamentos e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. A contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, proporcionando condições apropriadas de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

3.2. A solução compreende a execução de serviços de instalação e desinstalação de equipamentos, incluindo os procedimentos técnicos necessários à sua correta montagem, fixação, conexão, configuração, testes de funcionamento e demais intervenções indispensáveis à sua utilização. Os serviços deverão observar as especificações técnicas dos fabricantes, as normas aplicáveis e as condições estruturais dos locais de instalação, de modo a garantir segurança, eficiência e adequado desempenho dos equipamentos.

3.3. No que se refere à manutenção preventiva, deverão ser realizados procedimentos periódicos de inspeção, limpeza, higienização, conservação, regulagem, verificação de componentes, testes operacionais e demais intervenções necessárias à preservação das condições de funcionamento dos equipamentos. Essas atividades têm como objetivo reduzir a ocorrência de falhas, prevenir desgastes prematuros, melhorar a eficiência energética, prolongar a vida útil dos aparelhos e minimizar interrupções nos serviços públicos decorrentes de problemas técnicos.

3.4. A manutenção corretiva deverá compreender a identificação e o diagnóstico de defeitos, a realização de reparos, ajustes, substituição de componentes e demais procedimentos técnicos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos. Sempre que identificada a necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser realizada avaliação técnica prévia, com a devida identificação do problema e apresentação das informações necessárias à autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

3.5. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação e autorização da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pelas Secretarias e setores requisitantes, considerando a localização dos equipamentos, a natureza do serviço necessário e o grau de urgência de cada atendimento. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, devidamente capacitados e equipados com ferramentas, instrumentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade técnica das intervenções realizadas e pela observância das normas de segurança pertinentes.

3.6. A solução deverá contemplar, ainda, a realização de avaliação técnica dos equipamentos sempre que necessário, com identificação das condições de conservação, dos problemas apresentados e das providências recomendadas. Os serviços executados deverão ser devidamente registrados, mediante apresentação de relatórios, ordens de serviço ou documentos equivalentes, contendo a identificação do equipamento, a descrição dos procedimentos realizados, os defeitos constatados e as soluções adotadas, permitindo o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução contratual pela Administração.

3.7. A contratação de empresa especializada para a execução integrada desses serviços mostra-se uma solução adequada e eficiente, considerando a necessidade de atendimento contínuo e diversificado dos equipamentos utilizados pela Administração Municipal, bem como a especificidade dos conhecimentos técnicos exigidos para sua instalação, conservação e recuperação. A centralização dos atendimentos em empresa com capacidade técnica compatível possibilitará maior padronização dos procedimentos, melhor controle dos serviços executados, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e racionalização dos recursos públicos, evitando a necessidade de manutenção de estrutura própria especializada para essa finalidade.

3.8. Dessa forma, a solução como um todo busca garantir a conservação, a segurança, a funcionalidade e a durabilidade dos aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral pertencentes ou utilizados pela Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais. A contratação deverá ser executada em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da

economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. A estimativa dos quantitativos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentado pela Secretaria Municipal de Administração e na previsão de atendimento às demandas das demais Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. O dimensionamento considera a necessidade de instalação de novos equipamentos, remoção técnica de aparelhos existentes, conservação periódica e reparação de falhas, buscando assegurar condições adequadas de funcionamento, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

4.2. Para os serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado tipo split, foram estimadas instalações para equipamentos com capacidade de 6.000 a 18.000 BTU/h e instalações para equipamentos com capacidade de 18.001 a 36.000 BTU/h. Também foram previstas desinstalações técnicas de aparelhos de ar-condicionado, contemplando a remoção segura das unidades evaporadora e condensadora, recuperação do gás refrigerante quando tecnicamente possível, desconexão das instalações, retirada dos suportes e acondicionamento dos equipamentos para entrega à Administração. Os quantitativos consideram a necessidade de disponibilização dos serviços conforme a demanda dos setores municipais, cabendo à contratada fornecer a mão de obra, ferramentas e materiais necessários, excetuados os próprios aparelhos, que serão disponibilizados pela Administração.

4.3. Em relação à manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, foram estimadas horas técnicas para manutenção preventiva e manutenção corretiva, ambas destinadas a equipamentos tipo split com capacidade de 6.000 a 36.000 BTU/h. A manutenção preventiva compreenderá inspeções, limpeza de filtros, serpentinas, bandejas e hélices, verificação das conexões elétricas, isolamento, pressão do fluido refrigerante e sistema de drenagem, além de avaliação do desempenho e emissão de relatório técnico. Já a manutenção corretiva abrangerá diagnóstico de defeitos, reparos, desmontagem e remontagem de componentes, instalação de peças fornecidas pela Administração, regulagens e testes de funcionamento, sendo a remuneração vinculada às horas efetivamente trabalhadas e devidamente autorizadas.

4.4. Para os demais equipamentos de refrigeração, a estimativa contempla serviços de instalação completa de bebedouros industriais novos, incluindo nivelamento, fixação, instalação de conexões e acessórios, ligação às redes hidráulica e elétrica e testes de funcionamento. Foram previstas, ainda, horas técnicas para manutenção corretiva de geladeiras, freezers e bebedouros, abrangendo inspeção, diagnóstico de falhas, substituição de componentes disponibilizados pela Administração, ajustes e testes de funcionamento.

Essas quantidades buscam atender às necessidades de conservação e recuperação dos equipamentos utilizados nas unidades e dependências municipais, reduzindo interrupções e preservando sua vida útil.

4.5. Quanto aos equipamentos eletroeletrônicos em geral, foram estimadas horas técnicas para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo inspeções, diagnóstico de defeitos, testes elétricos e funcionais, reparos em circuitos e componentes, ajustes, configurações, desmontagem, remontagem e limpeza técnica. A previsão considera a diversidade de equipamentos utilizados pelos setores municipais e a necessidade de atendimento conforme a ocorrência de falhas ou a identificação de intervenções preventivas. O fornecimento ou a substituição de peças e componentes não integra esses serviços, ficando sob responsabilidade da Administração, mediante autorização prévia, enquanto a contratada deverá disponibilizar profissional qualificado, mão de obra, ferramentas e instrumentos necessários à execução.

4.6. Os quantitativos constantes na planilha abaixo, constituem estimativas para o planejamento da contratação e deverão ser executados conforme as necessidades efetivamente identificadas e mediante solicitação e autorização dos setores competentes, com registro das horas trabalhadas e apresentação dos respectivos relatórios técnicos. Essa metodologia permite o controle da execução, a adequada fiscalização dos serviços e a utilização racional dos recursos públicos, assegurando o suporte necessário à conservação e ao funcionamento dos equipamentos da Administração Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 6.000 A 18.000 BTU/H, COMPREENDENDO: FIXAÇÃO E NIVELAMENTO DAS UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA; INTERLIGAÇÃO FRIGORÍFICA E ELÉTRICA ENTRE AS UNIDADES, COM TUBULAÇÃO DE COBRE DE ATÉ 10 (DEZ) METROS DE EXTENSÃO, COM ISOLAMENTO TÉRMICO; INSTALAÇÃO DE DRENO; TESTE DE ESTANQUEIDADE; VÁCUO; CARGA DE GÁS REFRIGERANTE; START-UP (COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO) E TESTES FINAIS DE FUNCIONAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO (SUPORTES, TUBULAÇÃO, ISOLAMENTO, CABOS, DRENO E DEMAIS ACESSÓRIOS), EXCETO O APARELHO DE AR-CONDICIONADO, QUE SERÁ FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.	SERVIÇO	20

2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 18.001 A 36.000 BTU/H, COMPREENDENDO: FIXAÇÃO E NIVELAMENTO DAS UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA; INTERLIGAÇÃO FRIGORÍFICA E ELÉTRICA ENTRE AS UNIDADES, COM TUBULAÇÃO DE COBRE DE ATÉ 10 (DEZ) METROS DE EXTENSÃO, COM ISOLAMENTO TÉRMICO; EXECUÇÃO DE FLANGES; INSTALAÇÃO DE DRENO; PASSAGEM DE NITROGÊNIO; TESTES DE PRESSÃO E DE ESTANQUEIDADE; VÁCUO; CARGA DE GÁS REFRIGERANTE; START-UP (COLOCAÇÃO EM FUNCIONAMENTO) E TESTES FINAIS DE FUNCIONAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO (SUPORTES, TUBULAÇÃO, ISOLAMENTO, CABOS, DRENO E DEMAIS ACESSÓRIOS), EXCETO O APARELHO DE AR-CONDICIONADO, QUE SERÁ FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇO	20
3	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO TÉCNICA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COMPREENDENDO: REMOÇÃO SEGURA DAS UNIDADES EVAPORADORA E CONDENSADORA; RECOLHIMENTO (RECUPERAÇÃO) DO GÁS REFRIGERANTE, QUANDO TECNICAMENTE POSSÍVEL; DESCONEXÃO DAS LINHAS FRIGORÍFICAS, DOS CABOS ELÉTRICOS E DO DRENO; VEDAÇÃO DOS TERMINAIS DAS TUBULAÇÕES; REMOÇÃO DOS SUPORTES; IDENTIFICAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO PARA ENTREGA À ADMINISTRAÇÃO; E LIMPEZA DO LOCAL AO TÉRMINO DO SERVIÇO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO	SERVIÇO	20
4	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 6.000 A 36.000 BTU/H, COM REMUNERAÇÃO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, COMPREENDENDO INSPEÇÃO DO ESTADO GERAL DO EQUIPAMENTO, LIMPEZA DOS FILTROS DE AR, SERPENTINA, BANDEJA DE DRENAGEM E HÉLICE, INSPEÇÃO E APERTO DAS CONEXÕES ELÉTRICAS, VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ISOLAÇÃO	HORA	100

	ELÉTRICA E TÉRMICA, VERIFICAÇÃO DA PRESSÃO DO FLUIDO REFRIGERANTE, SEM RECARGA, INSPEÇÃO E DESOBSTRUÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM, MEDIÇÃO DE CORRENTE ELÉTRICA E TENSÃO, AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E RENDIMENTO DO EQUIPAMENTO E EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO AO TÉRMINO DO SERVIÇO, CONTENDO OS PROCEDIMENTOS EXECUTADOS E EVENTUAIS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS.		
5	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, COM CAPACIDADE DE 6.000 A 36.000 BTU/H, COM REMUNERAÇÃO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO E IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS, REPAROS EM COMPONENTES MECÂNICOS, ELÉTRICOS E ELETROMECÂNICOS, DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE COMPONENTES QUANDO NECESSÁRIO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO, REGULAGENS E AJUSTES TÉCNICOS, TESTES FINAIS DE FUNCIONAMENTO E DESEMPENHO DO EQUIPAMENTO E EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONTENDO O DEFEITO IDENTIFICADO, OS PROCEDIMENTOS EXECUTADOS E AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO APÓS O REPARO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL QUALIFICADO, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FICANDO EXCLUÍDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.	HORA	100
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE BEBEDOURO INDUSTRIAL NOVO, COMPREENDENDO: NIVELAMENTO E FIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO; INSTALAÇÃO DE CONEXÕES, MANGUEIRAS, BUJÕES, REGISTROS, PARAFUSOS, SUPORTES E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO E À SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO; CONEXÃO À REDE HIDRÁULICA E À REDE ELÉTRICA; TESTES DE FUNCIONAMENTO HIDRÁULICO E ELÉTRICO; VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS; AFERIÇÃO DO	SERVIÇO	10

	RESFRIAMENTO; E LIMPEZA DO LOCAL AO TÉRMINO DO SERVIÇO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E TODOS OS MATERIAIS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO, EXCETO O BEBEDOURO, QUE SERÁ FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. O SERVIÇO EXECUTADO TERÁ GARANTIA MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO.		
7	HORA TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, DO TIPO GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO, COM REMUNERAÇÃO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COMPREENDENDO INSPEÇÃO TÉCNICA, IDENTIFICAÇÃO E DIAGNÓSTICO DE FALHAS, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DE COMPONENTES DANIFICADOS, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, REALIZAÇÃO DAS CONEXÕES ELÉTRICAS E MECÂNICAS NECESSÁRIAS, AJUSTES E REGULAGENS TÉCNICAS, TESTES DE FUNCIONAMENTO, DESEMPENHO E SEGURANÇA ELÉTRICA, RETIRADA DOS COMPONENTES SUBSTITUÍDOS E LIMPEZA DO LOCAL AO TÉRMINO DO SERVIÇO, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONTENDO O DEFEITO IDENTIFICADO E OS PROCEDIMENTOS EXECUTADOS. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL QUALIFICADO, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FICANDO EXCLUÍDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO, QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, OBSERVADAS AS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA APLICÁVEIS.	HORA	80
8	HORA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS EM GERAL, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INCLUINDO INSPEÇÃO,	HORA	150

	DIAGNÓSTICO DE DEFEITOS, TESTES ELÉTRICOS E FUNCIONAIS, REPAROS EM CIRCUITOS E COMPONENTES, AJUSTES, CONFIGURAÇÕES, DESMONTAGEM E REMONTAGEM, LIMPEZA TÉCNICA E VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL COM QUALIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SERVIÇO, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO. NÃO ESTÃO INCLUÍDOS O FORNECIMENTO OU A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, OS QUAIS SERÃO DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO POR HORA TÉCNICA EFETIVAMENTE TRABALHADA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL, REGISTRO DO TEMPO UTILIZADO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO, DEFEITO IDENTIFICADO E SERVIÇOS EXECUTADOS.		

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários à prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, pertencentes às diversas secretarias, departamentos e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, mediante utilização de mão de obra qualificada, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção e demais recursos necessários, visando assegurar o adequado funcionamento, a conservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos, bem como a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.

5.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, disponibilizando profissionais com conhecimentos específicos em instalação e manutenção de sistemas de climatização, refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos. Os serviços deverão ser executados por técnicos devidamente capacitados, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, as normas de segurança do trabalho e demais disposições legais pertinentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança em instalações e serviços em eletricidade, quando aplicáveis, bem como às atividades realizadas em altura ou em condições que exijam medidas específicas de proteção.

5.3. Os serviços de instalação e desinstalação deverão compreender todas as atividades necessárias à correta montagem, fixação, conexão, retirada, transporte interno e reinstalação dos equipamentos, conforme a necessidade da Administração e as condições técnicas de cada local. No caso dos aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de refrigeração, deverão ser observados os procedimentos adequados para instalação das unidades, tubulações, conexões, sistemas de drenagem, isolamento térmico e demais componentes, incluindo, quando necessário, procedimentos de vácuo, testes de estanqueidade, carga ou recolhimento de fluido refrigerante e verificação das condições de funcionamento, sempre em conformidade com as especificações dos fabricantes e as normas pertinentes.

5.4. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente ou mediante solicitação da Administração, com a finalidade de reduzir a ocorrência de falhas, preservar o desempenho e evitar a deterioração prematura dos equipamentos. Deverá contemplar, conforme a natureza e as características de cada equipamento, inspeções técnicas, limpeza, higienização, verificação de componentes elétricos e mecânicos, reaperto de conexões, avaliação de sistemas de drenagem, filtros, ventiladores, motores, controles, sensores, circuitos e demais elementos relevantes, além de testes de funcionamento e identificação antecipada de possíveis irregularidades. Para os sistemas de climatização, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as exigências legais e sanitárias relativas à qualidade do ar interior e à manutenção dos sistemas de climatização, inclusive quanto à elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.5. A manutenção corretiva deverá compreender o diagnóstico e a solução de defeitos, falhas ou irregularidades que comprometam ou impeçam o funcionamento dos equipamentos, incluindo desmontagem, reparos, substituição ou recuperação de componentes, ajustes, regulagens, testes e demais intervenções necessárias ao restabelecimento de suas condições normais de operação. A contratada deverá identificar a causa do problema e apresentar à fiscalização municipal, quando necessário, relatório técnico com a descrição do defeito, os procedimentos recomendados e a relação de peças ou componentes eventualmente necessários, ficando qualquer substituição de peças, aquisição de materiais ou serviço adicional condicionada à prévia autorização da Administração, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.6. A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pelas secretarias e setores municipais, mediante chamados ou ordens de serviço emitidos pela Administração, observados os prazos de atendimento, execução e conclusão definidos no Termo de Referência. A contratada deverá manter canais de comunicação para recebimento das solicitações, realizar avaliação técnica dos equipamentos e informar à fiscalização sobre eventuais impedimentos à execução. Ao final de cada atendimento, deverá apresentar registro ou ordem de serviço contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o local de atendimento, a descrição dos serviços realizados, os defeitos identificados, os materiais eventualmente utilizados e os resultados dos testes de funcionamento.

5.7. Todos os serviços deverão ser executados com zelo, segurança e observância das boas práticas técnicas, cabendo à contratada responsabilizar-se pelos danos causados aos equipamentos, instalações, mobiliário ou patrimônio público em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais. Os materiais, componentes e peças empregados deverão ser novos, de qualidade compatível com o equipamento e adequados à finalidade a que se destinam, observadas as especificações do fabricante ou padrões técnicos equivalentes. A contratada deverá garantir os serviços realizados pelo prazo estabelecido no Termo de Referência, corrigindo, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas decorrentes de execução inadequada, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

5.8. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante a execução dos serviços, especialmente no manuseio, recolhimento, armazenamento e destinação de fluidos refrigerantes, óleos, filtros, componentes eletrônicos e demais resíduos provenientes das atividades de manutenção, observando a legislação ambiental aplicável e evitando a liberação indevida de substâncias no meio ambiente. Deverá, ainda, manter seus profissionais devidamente identificados e equipados, utilizar ferramentas e instrumentos apropriados e cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade, a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços prestados às secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

6- VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de mercado regularmente realizada, em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade para a Administração.

6.2. Para a definição do valor estimado, adotou-se como parâmetro contratações similares promovidas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa, assegurando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, nos termos do inciso II do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Para o presente procedimento licitatório, a Administração optou pela manutenção do sigilo do orçamento estimado, com o objetivo de estimular a efetiva competitividade na fase de lances e potencializar a obtenção da proposta mais vantajosa, em estrita observância ao interesse público. A adoção do sigilo encontra fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual admite, como exceção à regra da publicidade, a preservação do orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva, sempre que tal medida se revelar adequada para resguardar a eficiência do certame e a vantajosidade da contratação.
6.3.1. A decisão administrativa pela manutenção do sigilo orçamentário está amparada nos seguintes fundamentos:

I – Assegurar a competitividade do certame: a divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir comportamentos colusivos entre os licitantes, com a apresentação de propostas artificialmente alinhadas ao valor máximo estimado, em prejuízo da ampla concorrência.
II – Estimular a apresentação de propostas justas e aderentes ao mercado: o sigilo do orçamento obriga os licitantes a formularem suas propostas com base em seus próprios custos, estrutura operacional e margens de lucro, promovendo um ambiente concorrencial mais equilibrado e tecnicamente consistente.
III – Prevenir a ocorrência de sobrepreços: a ausência de conhecimento prévio do valor estimado reduz a possibilidade de inflacionamento deliberado das propostas, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.
IV – Promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos: a preservação do sigilo orçamentário contribui para contratações mais econômicas, assegurando o uso racional e eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.
6.3.2. Assim, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como medida estratégica, legítima e juridicamente fundamentada, destinada a assegurar a competitividade do certame, a obtenção de propostas mais vantajosas e a adequada tutela do interesse público, sem prejuízo da transparência, a qual será plenamente observada após a conclusão da fase competitiva.

7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, a Administração optou pela divisão do objeto em itens, com a finalidade de ampliar a competitividade do certame e estimular a participação do maior número possível de fornecedores, considerando que os objetos são autônomos entre si, não havendo interdependência técnica ou operacional que inviabilize sua execução por licitantes distintos.

7.2. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da presente contratação se enquadra como aquisição de bens comuns, cuja padronização e especificações usuais são amplamente conhecidas no mercado, a modalidade licitatória adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, sob o critério de menor preço em consonância com os princípios da eficiência, da competitividade e da transparência.

7.3. A utilização do sistema de registro de preços apresenta diversas vantagens e é uma estratégia eficaz para otimizar os processos de aquisição de bens e serviços pela administração pública. Este sistema oferece uma série de benefícios, tais como: I- Economia de Tempo e Recursos: Ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode evitar a repetição de processos licitatórios para aquisições semelhantes ao longo do tempo. Isso resulta em economia de tempo e recursos administrativos, pois o procedimento de licitação é realizado uma única vez para determinado item ou serviço. II-Agilidade e Flexibilidade: O registro de preços permite que a administração pública mantenha uma lista de fornecedores pré-aprovados e estabeleça preços negociados previamente. Dessa forma, quando surgir a necessidade de adquirir determinado bem ou serviço, o processo de contratação pode ser

mais ágil, uma vez que não é necessário realizar nova licitação, bastando a emissão de ordens de compra aos fornecedores registrados. III- Melhor Planejamento Orçamentário: O sistema de registro de preços possibilita à administração pública planejar suas despesas de forma mais eficiente, uma vez que os preços dos itens ou serviços estão previamente definidos. Isso facilita o controle financeiro e a elaboração de orçamentos anuais, garantindo maior previsibilidade e transparência nos gastos públicos. IV- Maior Concorrência e Redução de Custos: Ao estabelecer preços registrados para determinados itens ou serviços, o sistema de registro de preços atrai um maior número de fornecedores interessados em participar do processo licitatório. Isso promove a concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em redução de custos para a administração pública. V- Cumprimento da Lei de Licitações: O uso do sistema de registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Licitações e Contratos, que estabelece os princípios e normas para as contratações públicas. Dessa forma, a utilização desse sistema assegura a legalidade e a transparência nos processos de compras governamentais. Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, a utilização do sistema de registro de preços se mostra uma opção vantajosa e eficiente para a administração pública na aquisição de bens e serviços, contribuindo para uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

8- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, pretende-se assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a eficiência operacional dos equipamentos utilizados pelas diversas Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.

8.2. Busca-se garantir a realização periódica de serviços de manutenção preventiva, com a finalidade de identificar e corrigir antecipadamente possíveis falhas, desgastes e irregularidades nos equipamentos, reduzindo a ocorrência de defeitos inesperados, prevenindo interrupções no funcionamento e prolongando a vida útil dos aparelhos. Pretende-se, dessa forma, preservar o patrimônio público e evitar gastos desnecessários decorrentes da ausência de manutenção adequada.

8.3. Quanto aos serviços de manutenção corretiva, objetiva-se assegurar o pronto atendimento às demandas relacionadas a defeitos, falhas técnicas e paralisações dos equipamentos, mediante intervenções especializadas que restabeleçam suas condições normais de funcionamento, minimizando prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais das unidades municipais.

8.4. A contratação também visa proporcionar a instalação e desinstalação adequada dos aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e demais equipamentos contemplados, observando-se as especificações técnicas, as recomendações dos fabricantes

e as normas aplicáveis, de modo a garantir segurança, eficiência, desempenho satisfatório e condições apropriadas de utilização, inclusive quando houver necessidade de remanejamento de equipamentos entre prédios, salas e unidades administrativas.

8.5. Outro resultado pretendido consiste na melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos e de atendimento aos cidadãos, mediante a manutenção de ambientes climatizados, seguros, confortáveis e adequadamente equipados, especialmente nos setores que dependem do funcionamento contínuo de aparelhos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos para a execução de suas atividades, contribuindo diretamente para a qualidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

8.6. Pretende-se, ainda, alcançar maior economicidade e racionalização dos recursos públicos, mediante a adoção de medidas que reduzam a necessidade de substituição prematura dos equipamentos, minimizem despesas com reparos de maior complexidade e evitem a aquisição de novos aparelhos quando a manutenção técnica se mostrar viável e economicamente vantajosa. Busca-se, assim, estabelecer uma gestão mais eficiente do patrimônio público, com melhor aproveitamento dos investimentos já realizados pela Administração Municipal.

8.7. Espera-se, igualmente, assegurar maior confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos, por meio da execução dos serviços por profissionais qualificados, com utilização de ferramentas, materiais e procedimentos técnicos adequados, observando-se os padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos para cada intervenção. Como consequência, pretende-se reduzir o tempo de inatividade dos aparelhos, proporcionar maior previsibilidade na manutenção e conferir melhores condições de planejamento às Secretarias e setores demandantes.

8.8. Por fim, a contratação deverá proporcionar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos municipais, assegurando que os equipamentos de climatização, refrigeração e eletroeletrônicos permaneçam em condições adequadas de funcionamento e utilização. Dessa forma, pretende-se atender satisfatoriamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, promovendo a conservação do patrimônio público, a otimização dos recursos disponíveis e a melhoria das condições estruturais e operacionais das unidades administrativas municipais.

9- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Após a realização do presente estudo, concluiu-se que não se mostra necessária a contratação de terceiros para apoio às atividades de fiscalização e gestão do futuro contrato, tampouco a exigência de formação profissional específica para o desempenho dessas atribuições, considerando a natureza do objeto e o grau de complexidade da execução. Não obstante, ressalta-se que, no ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade do conhecimento técnico, da experiência funcional e da capacidade operacional dos agentes designados, de modo a assegurar que possuam habilitação suficiente para acompanhar a execução contratual, aferir

o atendimento às especificações estabelecidas e atestar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, em observância aos princípios da eficiência, da segregação de funções e da adequada governança das contratações públicas.

10- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a plena e regular execução do objeto, não se faz necessária a contratação de bens, serviços ou fornecimentos correlatos, complementares ou interdependentes, de natureza diversa ou não previstos nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento, uma vez que o objeto é autossuficiente, estando integralmente delimitado e definido no presente instrumento.

11- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, equipamentos de refrigeração e equipamentos eletroeletrônicos em geral, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Pedra Bonita/MG, poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, à utilização de recursos naturais, à emissão de gases de efeito estufa, à geração de resíduos sólidos e eletroeletrônicos, bem como ao descarte inadequado de peças, componentes, fluidos refrigerantes e demais materiais utilizados durante a execução dos serviços. Nesse contexto, deverão ser adotadas medidas preventivas e mitigadoras destinadas à redução dos impactos ambientais, em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da eficiência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente ao disposto em seu art. 18, § 1º, inciso XII, e à Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010.

11.2. No que se refere ao consumo de energia elétrica, a execução dos serviços deverá priorizar práticas que contribuam para a eficiência energética dos equipamentos, mediante a realização de manutenções preventivas periódicas, limpeza de filtros, serpentinas e condensadores, verificação das condições dos componentes elétricos, regulagem dos sistemas de refrigeração e identificação de falhas que possam ocasionar consumo excessivo de energia. Sempre que necessária a substituição de peças e componentes, deverão ser utilizados materiais compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes, que preservem ou melhorem o desempenho energético dos equipamentos. A contratada deverá, ainda, orientar os responsáveis pelos setores atendidos quanto à utilização racional dos aparelhos, evitando desperdícios de energia e contribuindo para a redução das despesas públicas com eletricidade, sem comprometer as condições adequadas de funcionamento, conforto térmico e conservação dos ambientes e materiais.

11.3. Quanto aos possíveis impactos decorrentes da utilização e do manuseio de fluidos refrigerantes, especialmente aqueles com elevado potencial de aquecimento global ou que apresentem potencial de destruição da camada de ozônio, a contratada deverá adotar procedimentos técnicos adequados para prevenir vazamentos e emissões atmosféricas durante as atividades de instalação, desinstalação e manutenção dos equipamentos. Deverão

ser observadas as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental pertinente, priorizando-se a identificação e correção de vazamentos, a recuperação e o recolhimento dos fluidos refrigerantes, quando tecnicamente cabíveis, e sua destinação ambientalmente adequada. Fica vedada a liberação intencional desses fluidos na atmosfera, devendo a empresa utilizar equipamentos e procedimentos apropriados para seu recolhimento, armazenamento, reutilização, regeneração ou destinação final, conforme as características do produto e as exigências dos órgãos ambientais competentes.

11.4. A execução dos serviços poderá gerar resíduos sólidos de diferentes naturezas, incluindo filtros, cabos elétricos, placas eletrônicas, compressores, motores, capacitores, baterias, componentes metálicos, peças plásticas, embalagens, materiais isolantes e equipamentos considerados inservíveis. Como medidas mitigadoras, a contratada deverá promover a segregação, o acondicionamento, o armazenamento temporário e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos, observando sua classificação e as normas ambientais vigentes. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados o reaproveitamento, a reutilização e a reciclagem de materiais, reduzindo o volume de resíduos encaminhados para disposição final. Os materiais potencialmente perigosos ou contaminantes deverão receber tratamento específico, sendo vedado seu descarte em locais inadequados, terrenos baldios, cursos d'água ou juntamente com resíduos comuns, quando exigirem destinação diferenciada.

11.5. Em relação à logística reversa, a contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, especialmente quanto aos produtos e componentes sujeitos a sistemas de logística reversa legalmente instituídos, incluindo produtos eletroeletrônicos e seus componentes, pilhas, baterias e outros materiais abrangidos pela legislação aplicável. Os equipamentos, peças e componentes substituídos durante a execução contratual deverão ser identificados e apresentados à fiscalização para definição de seu aproveitamento, recolhimento ou destinação, respeitando-se a titularidade dos bens pertencentes ao patrimônio público municipal. Quando autorizado o desfazimento, deverá ser priorizado o encaminhamento dos materiais aos respectivos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes ou operadores habilitados, conforme o sistema de logística reversa aplicável, assegurando sua reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada. A Administração poderá exigir comprovantes de recolhimento, transporte e destinação dos resíduos, conforme sua natureza e as obrigações legalmente exigíveis.

11.6. No tocante ao consumo de água, produtos químicos e demais recursos naturais, a contratada deverá empregar métodos de trabalho que minimizem desperdícios durante a limpeza, higienização e manutenção dos equipamentos. Deverá ser priorizada a utilização racional de água, mediante procedimentos de limpeza compatíveis com as recomendações dos fabricantes, bem como o emprego de produtos de limpeza e manutenção de menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente adequados e economicamente viáveis. Os produtos químicos utilizados deverão ser manuseados, armazenados e descartados de acordo com as orientações de segurança e as normas pertinentes, evitando contaminação do solo, da água e dos sistemas de drenagem. Também deverão ser adotadas medidas para

reduzir o consumo desnecessário de materiais descartáveis, embalagens e insumos, privilegiando a utilização eficiente dos recursos e o prolongamento da vida útil dos equipamentos.

11.7. Considerando que a prestação dos serviços poderá envolver deslocamentos de profissionais, transporte de ferramentas, equipamentos e materiais entre as diversas unidades administrativas do Município de Pedra Bonita/MG, deverão ser adotadas medidas voltadas à racionalização dos deslocamentos e à redução das emissões atmosféricas decorrentes do transporte. Nesse sentido, a contratada deverá buscar o planejamento eficiente dos atendimentos, agrupando, sempre que possível, serviços em unidades próximas, evitando viagens desnecessárias e otimizando a utilização dos veículos empregados na execução contratual. Deverá, ainda, manter seus veículos em condições adequadas de funcionamento, observando as exigências legais de manutenção e controle de emissões, além de orientar seus profissionais quanto às boas práticas de sustentabilidade, segurança ambiental e prevenção de acidentes durante a realização dos serviços.

11.8. Por fim, a adoção das medidas mitigadoras deverá integrar as obrigações da contratada durante toda a vigência contratual, cabendo à fiscalização designada pela Administração Municipal acompanhar o cumprimento dos requisitos ambientais pertinentes, inclusive mediante solicitação de registros de manutenção, comprovantes de destinação de resíduos, documentos relativos ao recolhimento de fluidos refrigerantes e demais evidências necessárias, observadas a proporcionalidade e a pertinência com o objeto contratado. As medidas propostas buscam assegurar que os serviços sejam executados de maneira tecnicamente eficiente, economicamente vantajosa e ambientalmente responsável, promovendo a redução do consumo de energia elétrica e de outros recursos naturais, a prevenção da poluição, o gerenciamento adequado dos resíduos e o prolongamento da vida útil dos equipamentos públicos. Dessa forma, considera-se que os possíveis impactos ambientais associados à contratação são passíveis de prevenção, controle e mitigação, desde que observadas as exigências técnicas, ambientais e contratuais estabelecidas, contribuindo para a sustentabilidade das atividades administrativas e para a adequada aplicação dos recursos públicos do Município de Pedra Bonita/MG.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- 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;
III- 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;
IV- 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.
V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
VI- 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.
VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;
VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14

(quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88**.**

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3.1 - Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como "concordata", "recuperação judicial", "recuperação extrajudicial" ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

12.1.3.2 - A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

12.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

13- DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial.

13.1.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

13.1.2. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais –MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, ou, abaixo do maior desconto percentual, conforme o caso, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.1.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.1.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.2. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
13.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.
13.2.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

13.3. Conforme Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa – ME.

14- CONCLUSÃO
14.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Pedra Bonita/MG, 19 de novembro de 2026.

_____
Mayara Pereira da Silva Vitor
Secretária Municipal de Administração