



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva e higienização nos aparelhos de ar condicionado e bebedouro da Secretaria Municipal da Fazenda.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Manutenção Preventiva tem como objetivo garantir um funcionamento contínuo dos equipamentos de ar condicionado e bebedouros, prolongar sua vida útil, mantendo os dentro dos padrões operacionais, garantir a qualidade do ambiente e dos bens.

2.2 Então, considerando a questão sanitária e a real e necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado da Secretaria, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento, permitindo a realização da adequada e satisfatória prestação dos serviços, observando ainda o clima da região, o qual apresenta forte calor, se faz necessária a contratação para a manutenção dos ares.

3. FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

3.1 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o Inciso II do art. 75da Lei Nº 14.133/2021 e demais normas e legislações vigentes e pertinentes e respectivas alterações.

4. TIPO DE JULGAMENTO

4.1 – Menor Preço Global.

5. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

5.1 As especificações e quantitativos do objeto deste serviço estão elencados na tabela:

| Item | QTD | UND. | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS |
|-------------|------------|-------------|---|
| 01 | 06 | SERVIÇO | HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTUS, COM RETIRADA LAVAGEM E MONTAGEM |
| 02 | 05 | SERVIÇO | HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTUS, COM RETIRADA LAVAGEM E MONTAGEM |
| 03 | 03 | SERVIÇO | HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 22.000 BTUS, COM RETIRADA LAVAGEM E MONTAGEM |
| 04 | 01 | SERVIÇO | HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 36.000 BTUS, COM RETIRADA LAVAGEM E MONTAGEM |
| 05 | 05 | SERVIÇO | HIGIENIZAÇÃO EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 60.000 BTUS, COM RETIRADA LAVAGEM E MONTAGEM |
| 06 | 04 | SERVIÇO | REPOSIÇÃO DE GAS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTUS |
| 07 | 03 | SERVIÇO | REPOSIÇÃO DE GAS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTUS |
| 08 | 01 | SERVIÇO | REPOSIÇÃO DE GAS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 36.000 BTUS |
| 09 | 02 | SERVIÇO | REPOSIÇÃO DE GAS EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 60.000 BTUS |
| 10 | 02 | SERVIÇO | RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 12.000 BTUS |
| 11 | 02 | SERVIÇO | RETIRADA DE VAZAMENTO COM SOLDA EM CONDICIONADOR DE AR MODELO SPLIT 18.000 BTUS |
| 12 | 02 | SERVIÇO | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REFRIGERAÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL |



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

6. CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os serviços que deverão ser prestados em conformidade com o presente Termo de Referência incluem:

- a) A limpeza geral dos equipamentos dos ares condicionados com serviço de retirada lavagem e montagem;
- b) Manutenção de bebedouros ;
- c) Calibragem do gás em ar condicionado;
- d) Retirada de vazamento com solda em ar condicionado.

6.2 Os serviços que trata o item anterior deverão ser executados diretamente pelo contratado, com a utilização de todo o material necessário à execução, tais como produtos químicos para tratamento e conservação dos equipamentos, estopa, graxa, lubrificante, soldas e outros, sem quaisquer despesas adicionais para a Secretaria Municipal de Fazenda.

6.3 Os serviços deverão ser executadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e, das 14h às 18h, podendo, em caráter excepcional e a critério da Contratante, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do acima estipulado.

6.4 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, poderão ser reparados no local em que se encontram instalados ou na impossibilidade poderão ser removidos para a sede do Contratado, que assumirá inteira responsabilidade pelo equipamento retirado.

6.5 Os serviços serão solicitados mediante apresentação da “requisição” após encaminhamento da Nota de Empenho devidamente assinada pelo representante designado mediante Portaria pelo Secretário Municipal de Fazenda.

6.6 O prazo para atendimento dos serviços a serem executados, deverão ser de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da “Requisição”.

6.7 Os serviços executados deverão ter **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

6.8 Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.

7. DO LOCAL E CRITÉRIO DO RECEBIMENTO

7.1 Os serviços serao executados na Secretaria Municipal da Fazenda situano do endereço: Avenida Murilo Braga N° 1887 – Centro – Porto Nacional/TO

7.2 O serviço será solicitado através de emissão de ordem de compras/serviços e fornecimento da nota de empenho.

7.3 A realização do serviço deverá ser previamente agendada junto a Secretaria ou servidor por ela designado, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento e transporte sob a responsabilidade da contratada.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

7.4 O presente serviço será executado de forma imediata em toda sua totalidade após solicitação da Secretaria.

8. VALOR ESTIMADO DAS CONTRATAÇÕES

8.1 O Valor da aquisição é de aproximadamente R\$ R\$5.826,00(Cinco mil e oitocentos e vinte e seis reais).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 As despesas com a prestação do serviço correrá por conta da dotação orçamentaria do Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal da Fazenda.

| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | FICHA | ELEMENTO DE DESPESA | SUBITEM | FONTE |
|---|--------------|--|---|-------------------------------------|
| 16.1633.04.122.1129.2000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | 20234434 | 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 17 MANUTENCAO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS | 15000000010000 TESOURO MUNICIPAL |

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da contratada em até 30 (trinta) dias após o serviço/fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

10.2 A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal correspondente ao objeto, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.3 A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Secretaria, e deverá estar acompanhada da Ordem/Requisição de compras/serviço da nota de empenho emitida pela Secretaria responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.4 O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal da empresa.

10.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A Gestão do serviço será realizada pelo Secretário da Secretaria Municipal da Fazenda, senhor Loenis Fernandes Sirqueira e a fiscalização pelo servidor Antonio Mario Junior, matricula 220.

11.2 O exercício pela Administração, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar o fornecimento, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação do FORNECEDOR, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O servidor designado pela Secretaria Municipal da Fazenda terá poderes para fiscalizar a execução do objeto e especialmente para:

11.3.1. Notificar o FORNECEDOR sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste instrumento, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

11.3.2. Rejeitar os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, verificando, nesses casos, o que reza o Termo de Referência;

11.3.3. Receber, atestar e realizar acompanhamento das Faturas/Notas Fiscais por meio de relatório;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços de manutenção de aparelhos de refrigeração solicitados nos locais designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

12.2 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, independentemente de outras combinações legais a que estiver sujeita.

12.3 Atender às determinações da fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à prestação dos serviços de manutenção de aparelhos de refrigeração.

12.4. Manter entendimento com a SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a prestação do serviço de manutenção dos aparelhos de refrigeração.

12.5 Atender os termos do serviço da presente solicitação nas condições e prazos estabelecidos

seguindo ordens e orientações da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA. No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardada os procedimentos legais pertinentes – responsabilidade cível e criminal poderá acarretar as sanções declaradas no presente Termo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do serviço.

13.2 Efetuar o pagamento do serviço de manutenção dos aparelhos de refrigeração após sua execução, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

13.3 Proporcionar à Fornecedora todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações deste Instrumento;

13.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

13.5 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor previamente designado o cumprimento das



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

obrigações assumidas pela empresa, inclusive quanto à continuidade do serviço de manutenção dos aparelhos de refrigeração.

13.6 Emitir, por intermédio de servidor designado pela Solicitante, pareceres sobre os atos relativos à execução do serviço, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço de manutenção dos aparelhos de refrigeração, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções quando for o caso.

13.7 Aplicar à Fornecedora as penalidades regulamentares.

14. DAS SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

14.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrada pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

prejuízos causados;

14.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 A Fornecedora se encarregará de apresentar as seguintes documentações para aquisição/serviço do Objeto:

PROPOSTA DA EMPRESA CONTENDO:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

o CNPJ: 27.051.881/0001-26;

ENDEREÇO: AVENIDA MURILO BRAGA Nº1887, CENTRO, PORTO NACIONAL – TO;

FORMA DE PAGAMENTO;

VALIDADE DA PROPOSTA;

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA;

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA.

DOCUMENTOS DA EMPRESA:

CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA;

RG E CPF DOS SÓCIOS;

CARTÃO CNPJ;

CND FEDERAL;

CND ESTADUAL;

CND MUNICIPAL;

CND TRABALHISTA;

CRF FGTS

CEIS;

CNCIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

DECLARAÇÃO QUE OS SÓCIOS NÃO POSSUE VINCULO EMPREGATÍCIO JUNTO AOS ORGÃOS PÚBLICOS.

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE.

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

No presente objeto a vigência será de 90 dias após a assinatura do contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Em caso de dúvidas entrem em contato com a Secretaria Municipal da Fazenda pelo telefone (63) 99201-84839 ou pelo e-mail financas.portonacional@gmail.com

Porto Nacional – TO, 02 de Junho de 2023.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Secretaria Municipal da Fazenda

WESLEI DIAS SILVA
Coordenador Administrativo Financeiro

AUTORIZO:

Considerando as informações prestadas no presente documento, **APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA
Secretário Municipal da Fazenda