



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva e higienização em Equipamentos de Refrigeração para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Administração de Porto Nacional-TO.

1.2. DO QUANTITATIVO GERAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	12	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL AR CONDICIONADO 9.000 BTUS.
02	24	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL DO FILTRO DE AR EM AR CONDICIONADO 9.000 BTUS.
03	02	SERVIÇO	CALIBRAGEM DO GÁS EM AR CONDICIONADO 9.000 BTUS E RETIRADA DE VAZAMENTO.
04	02	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL EM AR CONDICIONADO 12.000 BTUS COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
05	04	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL DO FILTRO DE AR EM AR CONDICIONADO 12.000 BTUS.
06	02	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL EM AR CONDICIONADO 18.000 BTUS COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
07	04	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL DO FILTRO DE AR EM AR CONDICIONADO 18.000 BTUS.
08	02	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL EM AR CONDICIONADO 22.000 BTUS COM RETIRADA, LAVAGEM E MONTAGEM.
09	04	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL DO FILTRO DE AR EM AR CONDICIONADO 22.000 BTUS.
10	01	SERVIÇO	TROCA E FORNECIMENTO DE FILTRO EM BEBEDOURO PURIFICADOR INDUSTRIAL REFRIGERADO DE COLUNA INOX- LIBEL.
11	01	SERVIÇO	TROCA E FORNECIMENTO DE FILTRO PARA BEBEDOURO INDUSTRIAL, DE DUAS TORNEIRAS.
12	01	SERVIÇO	LIMPEZA GERAL EM BEBEDOURO INDUSTRIAL

1.3. DO QUANTITATIVO GERAL DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DA SECRETARIA.

EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO EM GERAL: BEBEDOUROS, ARES CONDICIONADOS.					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	PATRIMÔNIO	LOCALIZAÇÃO
01	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	TRANE	SPLIT	0665	RECURSOS HUMANOS
02	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	TRANE	SPLIT	0863	PROTOCOLO
03	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	LG	SPLIT	S/N	SUPERINTENDÊNCIA
04	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	TRANE	SPLIT	S/N	ARQUIVO MUNICIPAL
05	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	ELGIN	SPLIT	S/N	GABINETE SECRETARIO ADMINISTRAÇÃO
06	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	KOMEKO	SPLIT	S/N	PATRIMÔNIO



07	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	GREE	SPLIT	13300	DIRETORIA ADM FINANCEIRA
08	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	KOMEKO	SPLIT	S/N	GABINETE SECRETARIO ADMINISTRAÇÃO
09	AR CONDICIONADO 22.000 BTUS	PHILCO	SPLIT	S/N	RECURSOS HUMANOS
10	BEBEDOURO INDUSTRIAL		INDUSTRIAL	S/N	SEDE DA PREFEITURA
11	BEBEDOURO PURIFICADOR INDUSTRIAL REFRIGERADO DE COLUNA INOX	LIBELL	INDUSTRIAL	S/N	SEDE DA PREFEITURA

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A execução do serviço atenderá às necessidades de manutenção, preventiva e corretiva dos Aparelhos de Refrigeração (Ar condicionado, bebedouros), a fim de manter os referidos aparelhos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, e considerando ainda, a preocupação com a saúde, a segurança, o bem estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados nas estações de trabalho e atendimento ao público do município e, em observância ao disposto na Portaria do Ministério da Saúde nº. 3.523, de 28/08/98 e na Resolução nº 176, de 24/10/00 e Resolução nº 009, de 16/01/03, da ANVISA, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.

2.2. 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.

2.3. 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. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto da presente contratação enquadra-se no Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, é dispensável a licitação: inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compra.

3.2. DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 Dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.



3.3. A aquisição deste Termo de Referência será processada na modalidade Dispensa de Licitação com o tipo de julgamento, MENOR PREÇO GLOBAL.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) A limpeza dos filtros de ar deverá ser realizado a cada 30 (trinta) dias em ares condicionados;
- b) A limpeza geral dos equipamentos dos ares condicionados deverá ocorrer a cada 3 (três) meses com serviço de retirada lavagem e montagem;
- c) A troca e fornecimento de filtro em bebedouro purificador industrial refrigerado de coluna INOX- LIBEL deverá ser fornecido pela contratada com inclusão do valor do respectivo filtro;
- d) A troca e fornecimento de filtro para bebedouro industrial de duas torneiras deverá ser fornecido pela contratada incluso com inclusão do valor do respectivo filtro;
- e) Calibragem do gás em ar condicionado 9.000 btus;
- f) Retirada de vazamento com solda em ar condicionado 9.000 btus; e
- g) limpeza geral do bebedouro industrial de duas torneiras.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. 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 do Órgão, ser autorizado o atendimento fora do acima estipulado.

5.2. Deverão ser prestados os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos no objeto deste Termo, por meio de profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pelo fornecedor, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento.

5.3. Os serviços que trata o item anterior deverão ser executados diretamente pelo contratado, com a utilização de todo o material de consumo 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 Administração.

5.4. 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.

5.5. 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 Administração.



5.6. 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”.

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

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

5.9. Os serviços deverão ser realizados nos ares condicionados instalados no prédio que abriga a sede da prefeitura na Avenida Murilo Braga nº 1.887, Centro, bem como no Arquivo municipal localizado na Rua Padre Antônio, número 1.760, Bairro Centro Histórico.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora prestados, nos termos da legislação vigente, cumprindo os postulados legais e vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

6.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer serviço que resulte em danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência dos serviços executados.

6.3. Equipar toda a equipe de trabalho com ferramentas compatíveis com a tarefa, sapatos, capacete e outros utensílios de segurança quando necessário.

6.4. Responsabilizar-se exclusivamente pela indenização de quaisquer acidentes de trabalho, resultante da execução dos serviços contratados, ou qualquer caso fortuito.

6.5. Implantar adequadamente a execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando sempre os serviços de forma meticulosa, utilizando sempre materiais de boa qualidade, e mantendo em perfeita ordem o ambiente de trabalho, equipamentos e materiais utilizados.

6.6. Reparar, corrigir, reconstituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

6.7. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA; bem como as seguintes certidões: CERTIDÃO MUNICIPAL (Porto Nacional – TO), ESTADUAL, FEDERAL, TRABALHISTA E FGTS.

6.8. Não subcontratar, ainda que parcialmente o objeto do presente contrato, salvo expressa anuência da CONTRATANTE, sendo vedada a subcontratação do objeto.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Colocar à disposição da CONTRATADA toda legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

7.2. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, bem como acompanhamento e a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei de Licitações.



7.3. Permitir à CONTRATADA o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência, desde que estes estejam devidamente identificados.

7.4. Efetuar os pagamentos devidos no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da nota fiscal.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do FORNECEDOR, a Secretaria Municipal da Administração irá designar servidor (a) que irá realizar o acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução do objeto, fiscalizando a fiel observância das especificações dos produtos, dentre outros critérios, e anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

8.2. 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 ou de seus agentes e prepostos.

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

8.3.1. 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;

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

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

8.3.4. Atender as diligências dos órgãos públicos fiscalizadores e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes;

8.3.5. Zelar pelo cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesa.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a Prestação de Serviço do objeto correrá por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração – SECADM, conforme mencionado abaixo:

Atividade de Trabalho: 14.1406.04.122.1141.2000

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

SUB-NATUREZA DE DESPESA: 17 – Manutenção e Conservação de Maq. Equipamentos.

FONTE: 15000000010000

10. DO PAGAMENTO



10.1. O pagamento das faturas à Contratada, será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.2. O prazo para a efetivação do pagamento será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pelo Contratado.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

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

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

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

11.2.2. 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);

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

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



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

11.2.6. 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 prejuízos causados;

11.3 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.

12. VIGÊNCIA

A vigência do contrato terá validade, a partir da assinatura do contrato até 29 de dezembro de 2023. Com eficácia após publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. Será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste Termo, a empresa que apresentar:

- Contrato Social da Empresa que oferecer menor valor;
- RG e CPF dos sócios da Empresa que oferecer menor valor;
- Documentação relativa à Qualificação Técnica;
- Certidões: Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS, CEIS e CNCLIA;
- Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil);
- Declaração de Inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com amunicipalidade.

14. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para esta contratação será de R\$ 6.131,62 (seis mil, cento e trinta e um reais e sessenta e dois centavos).

15. ESCLARECIMENTO SOBRE O OBJETO

15.1. Em caso de dúvidas entrarem em contato com a Secretaria Municipal da Administração pelo telefone (63) 9 9245-4564 – Diretoria Administrativa e Financeira ou pelo e-mail: portocompras@yahoo.com.br.

Porto Nacional, 29 de maio de 2023.

Responsável pela Elaboração:

SUELI ALVES DA SILVA FONSECA
Assistente Administrativo
Matrícula 19000

De Acordo:

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração
Decreto Nº 139/2023