

TERMO DE REFERÊNCIA (Lei nº 14.133/21)

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA, EVENTUAL E FUTURA, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADOS DE TODAS AS ÁREAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SERRITA-PE, VISANDO UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações, unidades e quantidades informadas neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Serrita-PE é justificada por diversas razões fundamentais:

- Garantia de Conforto e Bem-Estar:** Manter os sistemas de ar condicionado em pleno funcionamento é essencial para proporcionar um ambiente de trabalho confortável e adequado para os funcionários e usuários das instalações da Secretaria, contribuindo para o seu bem-estar e produtividade.
- Preservação do Patrimônio Público:** A manutenção adequada dos equipamentos de ar condicionado ajuda a preservar o patrimônio público, prolongando a vida útil dos sistemas e evitando danos e desgastes prematuros que poderiam resultar em custos mais elevados de reparo ou substituição no futuro.
- Eficiência Energética:** A manutenção regular dos sistemas de ar condicionado pode contribuir para a eficiência energética das instalações, reduzindo o consumo de energia elétrica e os custos associados, além de minimizar o impacto ambiental relacionado às emissões de gases de efeito estufa.
- Segurança e Saúde Ocupacional:** Assegurar que os sistemas de ar condicionado estejam em boas condições de funcionamento é essencial para garantir a segurança e saúde ocupacional dos funcionários e usuários, evitando riscos associados a problemas de qualidade do ar interior, como a proliferação de micro-organismos nocivos.
- Cumprimento de Normas e Regulamentos:** A realização de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado está alinhada com as normas e regulamentos aplicáveis, garantindo a conformidade com as exigências legais e as boas práticas de gestão de instalações públicas.

6. **Prevenção de Interrupções:** A manutenção preventiva ajuda a evitar falhas inesperadas nos sistemas de ar condicionado, minimizando interrupções nas atividades da Secretaria e garantindo a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

7. **Transparência e Eficiência na Gestão:** Ao contratar uma empresa especializada para realizar os serviços de manutenção, a Secretaria demonstra transparência e eficiência na gestão de seus recursos, garantindo a realização de atividades especializadas por profissionais qualificados e experientes.

Portanto, a contratação de uma empresa para prestação de serviços de manutenção de ar condicionado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Serrita-PE é justificada pela necessidade de garantir o funcionamento adequado e contínuo dos sistemas de climatização, promovendo um ambiente de trabalho seguro, confortável e eficiente para todos os envolvidos.

3 – DOS MATERIAIS QUANTIDADES ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS

Os materiais ofertados deverão estar de acordo com as especificações e quantitativos abaixo discriminados:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA MÁXIMA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	P. UNIT.	TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADOS	<p>MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO: A manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado é uma intervenção previamente programada que tem o objetivo de realizar ajustes que visam a conservação do equipamento, de modo a minimizar a ocorrência de possíveis falhas e eliminar defeitos que podem se tornar problemas mais sérios no futuro, inclusive com substituição de peças.</p> <p>Escopo dos Serviços: Realização de manutenção preventiva e corretiva em todos os sistemas de ar condicionado instalados nas instalações de todas as áreas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeção, limpeza e troca de filtros. 2. Verificação de vazamentos de refrigerante. 3. Lubrificação de partes móveis. 4. Testes de funcionamento e ajustes de controles. 5. Diagnóstico e reparo de falhas nos equipamentos. 6. Substituição de peças danificadas, quando necessário. 7. Reparos em circuitos elétricos e mecânicos. 	UNID.	80	234,98	18.798,40
TOTAL GERAL R\$						18.798,40

4 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A quantidade dos objetos e serem fornecidos serão solicitados de acordo com a necessidade, de forma escalonada, a contar do recebimento da Requisição do Produto/Serviço;

A entrega do(s) produto(s) e serviços serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) da Administração da SMDS, designado(s) para esse fim;

Os produtos/serviços deverão ser entregues em perfeita consonância com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 08 (oito) dias corridos, contados da entrega da Requisição do Produto;

A contratada deverá efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de até 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação;

A conformidade da entrega dos serviços e/ou do(s) produto(s) caberá a Seção de Almoxarifado da SMDS;

Os produtos/serviços deverão ser entregues, acompanhados de nota fiscal, no prazo e serão recusados se entregues em desacordo com as especificações do presente Termo de Referência;

Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que a SME não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente;

5 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como com todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

Poderão ser validados documentos, informações ou cadastros realizados em procedimentos especiais dispostos no art. 78 da Lei nº 14.133/21, em especial o credenciamento e a pré-qualificação, sendo dispensadas as suas apresentações, desde que devidamente indicado pelo agente de contratação, que lavrará ato decisório a respeito da dispensa e, em havendo necessidade de complementação, atualização ou substituição de documento, indicará prazo para a execução da diligência.

6 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Leias seguintes sanções:

- a) advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta por qualquer das infrações descritas nos incisos do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pernambuco com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do PE, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 17.1 e caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando justificada imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos.

A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 14.133/21.

Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

7 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da

Administração;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21;

Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal, a efetiva entrega do material, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

Receber o material entregue pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;

Recusar, com a devida justificativa, o material entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência;

Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia, após o devido Atestado de Recebimento efetuado pelo Chefe da Unidade de Administração ou servidor indicado pela autoridade competente, através de Ordem bancária em conta corrente informada pela Contratada, após a Nota fiscal estar devidamente certificada;

Comunicar por escrito a Contratada sobre possíveis irregularidades observadas;

Solicitar a substituição do produto que não obedeça às especificações deste Termo e que apresentem defeito;

Estipular prazos para a substituição do produto que estiver com defeitos ou em desacordo ao que solicitado;

Não fazer pagamento antecipado.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer o material objeto deste Termo de Referência no padrão e prazo exigido;

Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou

indiretamente sobre o produto vendido, bem como, eventual custo adicional de frete na entrega;

Substituir sem custos adicionais para o CONTRATANTE o material que se revelar defeituoso ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após notificação formal;

Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão do contrato respectivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Responder por quaisquer danos ocasionados ao CONTRATANTE e/ou terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, em seu nome, agir ou omitir-se;

Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material;

Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

Preencher corretamente a Nota Fiscal, com todos os dados necessários, referentes ao selo, caso haja incorreções a empresa terá 01 (um) dia útil para correção, abrindo-se novo prazo para pagamento.

10 - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação tem prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

11 - DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

O valor estimado total é de **R\$ 18.798,40** (dezoito mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

12 - DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento exercício de 2024:

Poder: 03 – Entidades Supervisionadas

Unidade: 01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj/Ativ: 08.122.0801.2900.0000 - Manutenção das atividades do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.244.0817.2145.0000 - Manutenção das atividades do **CADASTRO ÚNICO**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.244.0802.2936.0000 - Manutenção do serviço do **CRAS**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.244.0803.2919.0000 - Manutenção das atividades do **CREAS**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.241.0809.2142.0000 - Manutenção das atividades do **SCFV**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.243.0801.2906.0000 - Manutenção das atividades do **CONSELHO TUTELAR**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.243.0810.2907.0000 - Manutenção das atividades do **CRIANÇA FELIZ**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.122.0801.2902.0000 - Manutenção das atividades da **COORDENADORIA DA MULHER**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Proj/Ativ: 08.244.0808.2927.0000 - Manutenção das atividades do **PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA**
Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13 – DO PAGAMENTO

O PAGAMENTO será efetuado por meio da Tesouraria Municipal, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação, através da Unidade Financeira.

É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto ao Financeiro, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.

O PAGAMENTO será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

14. – DA HABILITAÇÃO:

14.1. Passado o prazo de recebimento de propostas, será requerido da empresa/licitante que ofertou o menor valor, que apresente as documentações abaixo descritas, para averiguação de sua regularidade, se comprovada, será encaminhada os autos do presente certame a autoridade competente para que decida sobre ratificação da contratação e conseqüentemente a confecção do respectivo Contrato.

a) Da Habilitação Jurídica:

- a.1) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor (consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores;
 - a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
 - a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
 - a.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- a.5) Documento (s) oficial (is) com foto do (s) Sócio (s) /Administrador (es);**

b) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- b.1) Cópia do Cartão de inscrição no **CNPJ/MF**;
- b.2) Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Municipal** de seu domicílio;
- b.3) Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Estadual** de seu domicílio;
- b.4) Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Federal** de seu domicílio;
- b.5) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- b.6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - **CNDT**;

c) Da Qualificação Econômico-financeira:

- c.1) Certidão Negativa de **Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) Das Declarações:

- I** - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II** - A enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;
- III** - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV** - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber; e
- V** - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

E) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

e.1) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da Licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação reger-se-á pelo Decreto Municipal 005/2024 e pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, se for o caso.

Serrita-PE, 14 de maio de 2024.

JAQUELINE CRISTINA LUSTOSA ALENCAR CABRAL
Secretária