

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de montagem e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de refrigeração, com substituição de peças, e a aquisição de novos aparelhos e equipamentos visando atender as necessidades constantes das Secretarias e Fundos Municipais de Limoeiro do Ajuru/PA.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal é o principal órgão do poder executivo responsável por instituir as diretrizes de políticas públicas essenciais ao pleno estabelecimento do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável do município, beneficiando diretamente a população. Em meio à execução dessas diretrizes, existem diversas atividades voltadas ao atendimento do interesse público, executadas por setores específicos das Secretarias Municipais, as quais são fundamentais dentro do processo de gestão.

Nesse contexto, por exemplo, a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru/PA é o órgão gestor de todas as políticas públicas voltadas ao atendimento pleno aos usuários do Sistema Público de Ensino Municipal. Essa estrutura consiste, basicamente, em municiar as Unidades Escolares com todos os itens necessários ao seu funcionamento e atendimento adequado dos alunos da rede pública municipal e estadual, desde a aquisição de materiais de higiene e limpeza à aquisição de materiais de expediente para auxiliar as rotinas administrativas das escolas, bem como as atividades pedagógicas realizadas junto ao alunado do município.

Da mesma forma, as Secretarias Municipais de Assistência Social e a de Saúde como órgãos gestores das políticas públicas voltadas ao atendimento dos direitos básicos dos usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e Sistema Único de Saúde – SUS, realizam inúmeros serviços essenciais à população do município como a aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos e materiais técnicos hospitalares para atender aos pacientes do Hospital e dos Postos de Saúde, bem como a Assistência Social realiza a aquisição de cestas básicas no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA para distribuição às famílias em situação de pobreza e extrema pobreza do município.

Assim, alicerçadas nos princípios basilares da Administração Pública, cabe a essas pastas municipais realizar a correta gestão dos recursos públicos buscando resguardar o erário municipal e, por conseguinte, o interesse público. Dessa forma, todo governo, em qualquer instância, tem por obrigação tornar pública a maneira como fez, faz e o que fará diante das atividades cotidianas de cada uma de suas pastas. A publicidade, neste sentido, é um instrumento primordial de transparência da gestão pública para dar validade aos atos oficiais e para que o

cidadão possa exercer o controle social, apurando a maneira como efetivamente suas necessidades estão sendo, ou não, atendidas pela gestão.

Portanto, todos os atos administrativos de toda a estrutura institucional da Prefeitura necessitam, por força de instrumentos legais de gestão e transparência, ser amplamente divulgados para possuir eficácia. Assim, todos os instrumentos contratuais, portarias, decretos, bem como atos inerentes às licitações públicas como o aviso de licitação, adjudicação, homologação, ratificações, dentre outros, precisam ser obrigatoriamente publicados em imprensa oficial e jornais de grande circulação, tais como o Diário Oficial do Estado ou da União, para que os procedimentos sejam válidos, a ampla concorrência seja garantida a todas as contratações e as exigências dos órgãos de controle interno e externo sejam devidamente atendidas, trazendo diversos benefícios diretos ou indiretos para a gestão e, principalmente, ao cidadão.

Desta feita, a presente contratação se justifica com base no direito primordial do cidadão em ser amplamente informado sobre as atividades exercidas pelo poder público e de que maneira a gestão trabalha em prol dos seus interesses, além de proporcionar o atendimento aos princípios basilares da administração pública como a supremacia do interesse público, economicidade, moralidade, legalidade, eficiência e publicidade, criando uma gestão mais responsável, transparente e socialmente eficaz.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

3.1. Descrição do Serviço e quantitativos totais:

Item	Descrição/Especificações	Unidade	Quantidade
01	BEBEDOURO DE GARRAFÃO DE 20LT COLUNA E ELÉTRICO	Unidade	12
02	CENTRAL DE AR 12.000 BTUS SPLIT 220V	Unidade	21
03	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS SPLIT 220V.	Unidade	16
04	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS SPLIT 220V.	Unidade	1
05	CENTRAL DE AR 9.000 BTUS SPLIT 220V.	Unidade	9
06	GELADEIRA 110V.	Unidade	10
07	INSTALAÇÃO EM EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR SPLITS DE 7.000 A 12.000 BTUS.	Serviço	33
08	INSTALAÇÃO EM EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR SPLITS DE 18.000 A 30.000 BTUS	Serviço	22

09	LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO EM EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR SPLITS DE 7.000 A 12.000 BTUS	Serviço	576
10	LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO EM EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR SPLITS DE 18.000 A 30.000 BTUS	Serviço	396
11	TROCA DE COMPRESSOR E RECUPERAÇÃO DE GÁS, EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR DE 18.000 A 30.000 BTUS	Serviço	35
12	TROCA DE COMPRESSOR E RECUPERAÇÃO DE GÁS, EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR DE 7.000 A 12.000 BTUS	Serviço	25
13	TROCA DE COMPRESSOR E RECUPERAÇÃO DE GÁS, EQUIPAMENTO: CENTRAL DE AR DE 36.000 A 60.000 BTUS	Serviço	10
14	BEBEDOURO INDUSTRIAL AÇO INOX 3 TORNEIRAS	Unidade	5
15	CENTRAL DE AR 22.000 BTUS SPLIT 220V.	Unidade	5
16	FREEZER 1 POTA HORIZONTAL 310 LTS 110V.	Unidade	5
17	FREEZER COM 02 TAMPAS 142L HORIZONTAL.	Unidade	5
18	FREEZER COM 01 TAMPA 142L HORIZONTAL 110V	Unidade	5
19	BEBEDOURO EM AÇO INOX 01 TORNEIRA.	Unidade	1
20	BEBEDOURO INDUSTRIAL AÇO INOX 4 TORNEIRAS	Unidade	1
21	LIMEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO EM EQUIPAMENTO CENTRAL DE AR DE 36.000 A 60.000 BTUS	Serviço	6

3.2. Órgãos contratantes:

- a) **Secretaria Municipal de Administração;**
- b) **Secretaria Municipal de Educação;**
- c) **Secretaria Municipal de Saúde;**
- d) **Secretaria Municipal de Assistência Social.**

3.3. Todos os serviços a serem contratados deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência, ficando as

licitantes interessadas na presente contratação a seguir estritamente o disposto no presente instrumento;

3.4. Os valores dos serviços descritos acima deverão ter como base os preços e índices praticados no mercado;

4. ESTRATÉGIA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITE DO OBJETO

4.1. Os serviços serão prestados pela Contratada por ordem dos fiscais dos respectivos contratos designados pelas Secretarias Municipais contratantes e também pelos setores específicos que utilizam constantemente o presente serviço, tais como o Gabinete do Prefeito, a Comissão Permanente de Licitação, o setor de Contratos e Convênios, dentre outros;

4.1.1. Quando houver necessidade da solicitação dos serviços por setores distintos dos fiscais dos contratos, estes deverão informar semanalmente aos fiscais todas as solicitações realizadas diretamente à Contratada para fins de controle do saldo contratual;

4.2. Os serviços serão solicitados conforme demandas das Secretarias e Fundos Municipais participantes desta contratação com pelo menos 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, via e-mail, ficando a cargo de a empresa contratada informar se o prazo é exequível ou não para execução da solicitação;

4.2.1. Caso não seja possível a Contratada atender aos serviços solicitados dentro do prazo estabelecido neste item, esta deverá informar de imediato o tempo necessário em que poderá atender à demanda, sendo facultado ao setor demandante aceitar ou não a proposta de prazo da Contratada;

4.3. Ao requisitar os serviços da Contratada via e-mail, o setor demandante deverá informar, no mínimo, a matéria completa a ser publicada e em quais canais de publicação deseja que a matéria seja veiculada, respeitando também os limites dos horários diários para envio do conteúdo a ser publicado, caso tenha interesse que a matéria circule no dia seguinte ao envio;

4.3.1. Todos os custos referentes à prestação dos serviços solicitados pela Contratante serão de inteira responsabilidade da Contratada, tais como a aquisição de peças, material necessário para a instalação dos equipamentos, materiais necessários à correta manutenção dos equipamentos, dentre outros;

4.4. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

4.5. Qualquer eventualidade que prejudique a prestação dos serviços de acordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência deverá ser devidamente justificada pela Contratada,

enviada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) em meio físico ou digital e aceita pelo setor demandante;

4.5.1. Caso a justificativa apresentada não seja plausível e seja rejeitada pela Contratante, a Contratada será penalizada conforme a gravidade da falha e de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e, também, na legislação vigente;

4.6. É vedada a subcontratação para a execução dos serviços compreendidos no objeto deste Termo de Referência;

4.7. Caso o aparelho, comprovadamente, necessite ser deslocado para a oficina da Contratada a fim de receber manutenção corretiva, deverá ter autorização da fiscalização da Contratante e retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do atendimento ao chamado;

4.8. Caso seja necessária a retirada do aparelho para fins de manutenção corretiva por período superior a 24 horas, a Contratada providenciará a imediata instalação de outro aparelho fornecido pela mesma, com as mesmas especificações, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento anterior devidamente colocado em funcionamento;

4.9. Todo aparelho submetido à manutenção corretiva, dentro das instalações da Contratante ou na oficina da Contratada, somente terá seu chamado considerado atendido com a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas;

4.10. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do Contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. Caberá à Contratante:

5.1.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da CONTRATANTE para realizar os serviços quando necessário;

5.1.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Termo de Referência;

5.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.1.4. Informar a Contratada sobre qualquer irregularidade identificada na prestação dos serviços mediante comunicação a ser feita pelo fiscal do contrato ou setor demandante da Administração e interromper imediatamente a contratação se for o caso;

5.1.5. Solicitar, via e-mail expedido pelo fiscal do contrato e/ou servidores designados para tal fim, os serviços objeto desta Contratação;

5.1.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis;

5.2. Caberá à CONTRATADA:

5.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte; e

5.2.2. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

5.2.3. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

5.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

5.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

5.2.6. Efetuar a prestação dos serviços objeto da solicitação enviada pelo setor demandante de acordo com a necessidade e o interesse da Contratante, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da demanda, ressalvados os casos previstos anteriormente;

5.2.7. A Contratada deverá: reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.2.8. Comunicar ao fiscal do contrato via e-mail qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários; e

5.2.9. Obriga-se a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

5.2.10. A Contratada deve operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mensalmente mediante emissão de nota fiscal eletrônica com o devido ateste do fiscal do contrato;

6.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

6.3. O pagamento será creditado em favor da Contratada, conforme informações bancárias em nome da empresa indicadas na proposta com nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada se a mesma estiver irregular com suas obrigações fiscais e trabalhistas, sendo obrigatória a apresentação das certidões que comprovem a regularidade da empresa perante o fisco federal, estadual e municipal.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Será indicado como fiscal do contrato servidores das Secretarias Municipais através de Termo de Designação anexado aos autos do processo administrativo, para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas à Autoridade Competente da Contratante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Todos os quantitativos, descrições do objeto e justificativas do objeto descritas neste Termo de Referência foram elaborados conforme determinação dos secretários municipais das pastas partícipes deste processo;

9.2. A participação de qualquer licitante vencedora no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições;

9.3. Nos preços já deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

9.4. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;



Estado do Pará
Município de Limoeiro do Ajuru
Poder Executivo
CNPJ: 05.105.168/0001-85
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados;

9.6. Os casos omissos neste Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura Municipal, suas Secretarias e Fundos Municipais contratantes ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

9.7. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Limoeiro do Ajuru, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas de possíveis avenças.