

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo, processo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM CENTRAL DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA**, conforme condições e especificações no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM CENTRAL DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA, tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados.

As atividades administrativas, bem como os serviços ofertados aos usuários da política de assistência social do SUAs em todas as unidades de atendimento, requer a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com objetivos de assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar por meio de ações de natureza continuada, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos, bem como proporcionar uso racional de energia elétrica.

A contratação do serviço de manutenção de centrais de ar, para atender esta Secretaria e os órgãos a ela vinculados, tem por objetivo manter o reparo, limpeza, instalação, lubrificação e manutenção corretiva e preventiva de central de ar, sendo imprescindíveis estes serviços para o desenvolvimento de suas atividades, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção e de acordo com as normas técnicas vigentes, ou seja, manter o bom funcionamento, conforto e segurança dos servidores e usuários dos estabelecimentos. Assim, a manutenção preventiva e corretiva se faz necessária para que os equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Considerando que A Secretaria de Assistência Social, não disponibiliza de equipamento adequado e não possui em seu quadro de servidores, profissional habilitado a executar os serviços técnicos e que também se faz necessária a substituição de peças que não dispomos em estoque e que são de difícil mensuração da demanda, ratificamos a necessidade da contratação de empresa especializada em serviços de Manutenção preventiva e corretiva, para garantir a continuidade dos serviços públicos. Ressaltamos que os quantitativos aqui previstos, são meramente estimativos, não acarretando obrigações quanto a compromissos futuros.

3. LEGISLAÇÃO

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação de São João da Ponta/PA, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

A leitura deste dispositivo legal deve ser interpretada concomitantemente com o Decreto Nº 11.871, de 29 de Dezembro de 2023, que trata da atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Entendem-se esse processo como EXCLUSIVA para empresas que estejam na condição de MEI, ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 147/14.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

Os itens objetos desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações e descrições abaixo:

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Preço	Total
				Estimado Calculado	
1	MANUTENÇÃO	20	Unidades	R\$ 252,07	R\$ 5.041,40

2	TROCA DE GÁS R410	20	Unidades	R\$ 304,23	R\$ 6.084,60
3	INSTALAÇÃO DE 12 MIL BTUS	6	Unidades	R\$ 372,40	R\$ 2.234,40
4	INSTALAÇÃO DE 30 MIL BTUS	6	Unidades	R\$ 504,25	R\$ 3.025,50
5	TROCA DO CAPACITOR	6	Unidades	R\$ 255,59	R\$ 1.533,54
6	PLACA RECEPTORA	20	Unidades	R\$ 509,58	R\$ 10.191,60
7	TROCA DE VENTILADOR DO EVAPORADOR	20	Unidades	R\$ 507,53	R\$ 10.150,60
8	TROCA DE VENTILADOR	20	Unidades	R\$ 507,53	R\$ 10.150,60
				Valor Global:	R\$ 48.412,24

5. METODOLOGIA DE JULGAMENTO

Menor Preço Por Item.

No valor a ser pago, deverão estar computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

A Proposta de preço deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

7. DO SERVIÇO

7.1– Os serviços podem ser definidos sob características básicas, a saber:

- a) Serviços Preliminares;
- b) Serviços de Manutenção Preventiva;
- c) Serviços de Manutenção Corretiva;

7.2 A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo à CONTRATANTE informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

7.3 Para adequação dos aparelhos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data indicada para início dos serviços na Ordem de Início dos Serviços, a CONTRATADA realizará inicialmente:

- a) Limpeza da bandeja de condensado;
- b) Desencrustação da serpentina de resfriamento / aquecimento;
- c) Limpeza das unidades filtrantes.

7.4 – Manutenção Preventiva

7.4.1 – Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do

estado geral dos aparelhos, tais como: motores, evaporador, condensador e verificação de vazamento de gás refrigerante.

7.4.1.1 – A primeira manutenção preventiva deverá ser finalizada em até 30 (trinta) dias úteis contados da data indicada para início dos serviços na Ordem de Início dos Serviços as demais visitas ocorrerão mensalmente;

7.4.2 – A constatação de uma deficiência poderá ser feita pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, por ocasião das Rotinas de Manutenção.

7.4.2.1 – Entendem-se como Rotinas de Manutenção a realização das rotinas periódicas previstas no item 7.7.

7.5 Manutenção Corretiva

7.5.1 - Os serviços de natureza corretiva, solicitados pelo CONTRATANTE obedecem data e horário combinados entre o cliente e a CONTRATADA, inclusive com atendimento aos sábados até o meio dia.

Parágrafo Único – Ocorrendo a reposição de peças, estas serão cobradas do Contratante, mediante aprovação, sendo vedada a cobrança de mão de obra pela substituição de peças.

7.5.2 – Constatada uma deficiência pela CONTRATANTE, esta comunicará à CONTRATADA para que realize o devido reparo.

7.5.2.1 – O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir do recebimento, que será formalizado por e-mail ou contato telefônico.

7.5.2.2 – A CONTRATADA deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços em até 24 (vinte quatro) horas, devendo realizar a manutenção corretiva de modo a regularizar o sistema em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ambos os prazos contados da abertura do chamado.

7.6 GARANTIA

7.6.1 - Os serviços de manutenção corretiva executados deverão ter um prazo de garantia mínima (a contar da execução dos mesmos) ainda que esse prazo se prolongue 90 (noventa) dias corridos além do término do contrato.

7.7 ROTINAS DE MANUTENÇÃO

7.7.1 – ROTINA MENSAL

- a) inspeção e limpeza das fiações;
- b) Medir tensões e correntes na entrada da máquina;
- c) Limpar filtros de ar;
- d) Verificar o fechamento e estanqueidades das tampas;
- e) Limpezas das externas dos gabinetes.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados à adjudicatária em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável do recebimento dos produtos.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

O Cotratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

O contratante efetuará o pagamento por meio de transferência bancária;

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestações dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TR correrão por conta da dotação orçamentária vigente com a seguinte classificação:

Órgão – 05 – Fundo Municipal de Ação Social

Unidade - 01 – Sec. Mun. de Ação Social

Projeto Atividade – 08.122.0002.2072 – Manut. da Secretaria Mun. de Ação Social

Elemento de Despesa – 33.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros –PJ

Unidade – 02 – Fundo Municipal de Ação Social

Projeto Atividade – 08.243.1002.2078 – Manutenção do CRAS

Elemento de Despesa – 33.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros –PJ

Projeto Atividade – 08.243.1002.2079 – Manutenção do CREAS

Elemento de Despesa – 33.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros –PJ

Sub-Elemento de Despesa – 33.90.39.17 – Manut e Conserv de Máqs e Equipamentos

10. DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA,

os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

11.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O vencedor ficará obrigado a efetuar o serviço, pretendido pela contratante, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

Providenciar a regularização, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias, após notificação formal, do fornecidos em desacordo com as especificações deste termo de referência, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade.

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas vigênte.

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade quanto ao serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

Comunicar imediatamente à cantratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela

contratante.

Indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

Efetuar o serviço, conforme estipulado no TR e seus anexos e de acordo com a proposta apresentada, inclusive quanto a marca e local apresentado.

Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto da compra correram por conta exclusiva da contratada.

A Contratada deverá manter local adequado e apropriado para o armazenamento de acordo com legislação vigente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no edital e conforme a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

Os fornecimentos efetuados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada serão rejeitados no todo ou em parte.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13. PRAZO CONTRATUAL

A prestação dos serviços se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 31/12/2024, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

14. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O fiscal do contrato designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, nesta ocasião será o Sr. Fabio Junior Guedes Monteiro – matrícula nº 2451664.

15. DA PESQUISA DE PREÇOS

Para a consecução deste objeto os preços serão estimados nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial do aviso de dispensa de licitação, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

17.DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Licitação através do e-mail contratacaodiretapmsjp@gmail.com ou entregues pessoalmente mediante protocolo até a data e horário limite fixado no aviso de dispensa de licitação.

O resultado do julgamento da empresa vencedora será publicado em até 02 (dois) dias úteis no diário oficial da união e no portal da Prefeitura.

18. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

a. Comprovação jurídica:

- i. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ii. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br>.
- iii. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- iv. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- v. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- vi. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- vii. Caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz,
- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - b) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

b. Comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista:

- i. Comprovante de inscrição e Situação Cadastral Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nº 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
- v. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vi. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- viii. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam

realizados com esmero e perfeição;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa de licitação, os critérios serão descritos pelo setor responsável.

São João da Ponta/PA, 24 de Abril de 2024.

Hevelyn Soares das Chagas
Secretária Municipal de Assistência Social