



PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças e fornecimentos de materiais de consumo para os aparelhos de ares condicionados, instalados no prédio do Paço Municipal Orlinda Venâncio da Silva (Prefeitura), no Prédio da SEBRAE e demais locais da Secretaria de Administração de Buriti Alegre, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. Obs: esses serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças e fornecimentos de materiais de consumo serão realizados conforme o artigo 75, II da lei 14.133/2021. devido a necessidade da manutenção dos ares condicionados dos prédios da prefeitura mantendo os locais adequados para atendimento ao público, atendendo às necessidades da Secretaria de Administração, conforme condições e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste planejamento, a fim de atender às demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE, inscrita sob o CNPJ de nº 01.345.909/0001-44.

1.3. Os serviços serão realizados na quantidade estimada conforme tabela abaixo:

Item	Qtd	Und	Descrição
1	130	Serv	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e insumos em aparelhos de ar condicionado de 9.000 BTUs a 24.000 BTUs.
2	16	Serv	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e insumos em aparelhos de ar condicionado de 36.000 BTUs.

1.4. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos conforme quantitativo de aparelhos existentes na sede da Prefeitura e demais localidades pertencentes a Administração, no total de 29 aparelhos conforme tabela abaixo:

Item	Capacidade	Quantidade
1	Aparelho de ar condicionado de 9.000 BTUS (modelo sprint)	02
2	Aparelho de ar condicionado de 12.000 BTUS (modelo sprint)	04
3	Aparelho de ar condicionado de 18.000 BTUS (modelo sprint)	14
4	Aparelho de ar condicionado de 24.000 BTUS	7





5	Aparelho de ar condicionado de 36.000 BTUS	2
---	--	---

1.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.5.1. Consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

1.5.2. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva nos aparelhos compreenderá a execução dos serviços especificados nos itens abaixo relacionados, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento:

a) Serviços mensais:

- Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e não contém bolor);
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Verificar e eliminar nas frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificação de danos a pintura,
- Limpeza dos ventiladores (axial e centrífuga)
- Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário
- Verificação conexões de alimentação
- Medir amperagem, tensão e temperaturas
- Verificar bornes e conexões
- Remoção da frente plástica para limpeza
- Limpeza com escova da parte frontal do evaporador
- Verificação do funcionamento da chave seletora
- Verificação do funcionamento do termostato
- Verificação do estado da frente plástica
- Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura)
- Inspeção visual interna e externa.
- Colocação de gás, se for o caso

b) Serviços trimestrais:





- Todo serviço mensal;
- Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador
- Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
- Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico
- Verificação de fixação dos compressores
- Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves
- Medição das amperagens dos compressores e ventiladores

c) Serviços semestrais:

- Todo serviço mensal
- Todo serviço trimestral
- Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada)
- Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva
- Montagens e teste geral de funcionamento.

1.5.3. Do Relatório de Manutenção Preventiva

- Ao final de cada mês, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho. Podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento do aparelho;
- Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva o nome completo, o cargo e matrícula do servidor, do Técnico e do Encarregado de Serviços Gerais/SSP e a assinatura do Representante da Unidade responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados em cada um dos equipamentos vistoriados

1.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.6.1. Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, mudança de local dentro da Prefeitura, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

1.6.2. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outro serviços e,
- d) substituição de peças e mudança de local de instalação do aparelho.





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência;

1.6.3 A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante.

1.6.4. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências dos estabelecimentos da prefeitura, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

1.6.5. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

1.7. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

1.7.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas.

2.2. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação.

2.3. O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.

2.4. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades dos órgãos, uma vez que proporciona o bem-estar,





saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

3.1 Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos disposto:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do serviço demandado verificamos que este:

- I. é passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- II. possui especificações usuais de mercado;
- III. e possui disponibilidade no mercado.

3.3. Logo, o serviço a ser adquirido classifica-se como sendo serviço comum.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

4.2. A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

4.3. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

4.4. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

4.5. A solicitação formal emitida pela secretaria solicitante deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
- b) Descrição do serviço a ser realizado;
- c) Data, local e quantidade.
- d) Assinatura do Secretário responsável.

4.4. Na execução dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.

4.5. Os serviços, objeto desta licitação, deverão atender ao alto padrão de qualidade, observadas as normas adequadas e aplicáveis que possibilitem a durabilidade dos produtos/serviços. Atender rigorosamente às medidas estabelecidas.

4.6. Os serviços deverão ser realizados por técnicos ou colaboradores da contratada devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.

4.7. As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Contrato possa pleitear qualquer custo.

4.8. Demais atos pertinentes a execução dos serviços, serão exigidas no edital e juntamente com o contrato definido pelo setor de compras e licitações, que deverá passar por aprovação do setor jurídico desta municipalidade.

4.9. As solicitações provenientes da Secretaria, após o recebimento definitivo dos serviços prestados, deverão ser armazenadas em arquivo próprio no Controle Interno da Secretaria ou no Departamento de Compras do Município, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. As habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e capacidade técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos que deverá ser encaminhado juntamente com a proposta ou por e-mail (compras@buritialegre.go.gov.br) ou presencialmente mediante protocolo no endereço: Rua Goiás, nº 563, Centro, Buriti Alegre-GO.

I- Contrato social acompanhando de cópia de documentos dos sócios, bem como a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);





II- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V- a regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

VI- declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VII- Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VIII- Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à CONTRATADA, sob pena de ilegalidade dos atos.

6.2 Requisitar a entrega dos produtos/serviços, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.3 Receber os produtos/serviços, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato.

6.4 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega do serviço.

6.5 Designar servidor Fiscal do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

6.6 Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos/serviços fornecidos, para imediata correção, solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.7 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço.

6.8 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da entrega dos produtos, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas as normas de segurança.

6.9 Notificar, por escrito, à CONTRATADA de qualquer sanção.

6.10 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a CLÁUSULA QUINTA deste Contrato.

6.11 Efetuar a autorização do pagamento na forma prevista neste Contrato.

6.12 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e do fornecimento/prestação.





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

6.13 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.14 Fiscalizar a entrega do bem por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento/execução e de tudo dará ciência à Administração.

6.15 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o art. 120, da Lei nº. 14.133/21.

6.16. Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.

6.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a execução de serviços que estejam em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do Órgão, nas quantidades e locais indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

7.2. Substituir às suas expensas os serviços que apresentarem defeitos de fabricação ou desgastes prematuros;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17, 20, 23 e 24, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), abrindo-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos;

7.4. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

7.5. Garantir que os serviços fornecidos à Administração estejam em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

7.6. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

7.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

7.8. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

7.11. Comunicar ao Departamento de Compras, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorridas durante o fornecimento dos serviços e produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

7.12. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

9.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

9.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

9.1.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

9.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Município.

9.3. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

9.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.5. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os produtos fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa para o exercício atual ocorrerá conforme dotação orçamentária:

03 – Prefeitura Municipal de Buriti Alegre

03.02 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.02.04 – Administração

03.02.04.122 – Administração Geral

03.02.04.122.0438 – Administração Geral

03.02.04.122.0438.2.011 – Manut. das Atividades da Secretaria de Adm. e Planejamento

Ficha: 0050 - 3.3.90.39 – Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 100 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Subelemento – 17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

11. PENALIDADES





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

11.1. O descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções descritas nos art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita a sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

12.1. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta a regulamentação o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

13. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

13.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

13.2. Não há escassez de empresas que forneçam os serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor produto/serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, salvo condições previstas pela lei 14.133/2021, a contar da adjudicação do objeto da contratação. Desta forma não há razão para se falar em reajuste de preços para esta contratação em virtude de sua temporalidade reduzida, da data da oferta e de sua entrega.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia legal dos produtos e serviços.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação terá caráter sigiloso, de acordo com o Decreto Municipal 067/2023.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação de acordo com a Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

18. DA CONTRATAÇÃO DIRETA





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

18.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e conforme previsto no Decreto Municipal nº 067/2023

19. DA VIGENCIA DO CONTRATO

19. O prazo de vigência do Contrato poderá ser de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes conforme a lei 14.133/2021.

20. APROVAÇÃO

20.1. O presente Termo de Referência foi consolidado a partir de informações apuradas da Secretaria Municipal de Administração com a legislação de referência, quando verificou-se a viabilidade da contratação.

Buriti Alegre, 31 de março de 2026.

Ianco Balbino Naves

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

