

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0040100003.008109/2024-09

1. OBJETIVO

O objeto desta contratação consiste na contratação direta de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de ares condicionados com reposição de peças, para atender às necessidades da Fundação de Aposentadoria e Pensão dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAPE, que se enquadra na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, II da Lei 14.133/21, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação se justifica pela necessidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar- condicionado (incluí o fornecimento de peças, filtros e gás refrigerante, bem como todos os equipamentos necessários para a referida manutenção), que são essenciais para o desempenho das atribuições funcionais, uma vez são imprescindíveis ao bom funcionamento da FUNAPE. É necessário a fim de proporcionar aos servidores, e ao público atendido mais conforto térmico, bem estar e melhores condições de trabalho bem como maior eficiência, longevidade e bom funcionamento dos equipamentos, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

A manutenção preventiva do sistema de Ar Condicionado é necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e Portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

Também justificam-se pelo fato da FUNAPE não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização em menor espaço de tempo possível. É sabido

que equipamentos com a manutenção regular aumentam a sua respectiva vida útil, evitando inclusive quebras ou defeitos diversos. Destacamos que a maior parte dos equipamentos necessitam funcionar por mais de 12h e outros 24h ininterruptamente.

Justificamos também a necessidade de realização do certame em lote único considerando as características técnicas dos equipamentos e serviços, ocasionando a diminuição do esforço administrativo para o controle e fiscalização em um único processo, facilitando a padronização da qualidade dos materiais e mão de obra que compõe a prestação do serviço e ganho de economia de escala, pois, ao prospectar maiores quantidades, a Administração Pública amplia seu poder de contratação junto aos fornecedores e conseguindo reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento em lotes.

3. DO QUANTITATIVO E CÓDIGO DO E-FISCO

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	410966-0	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS,CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL,CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 9.000 BTU/H,ROTACAO FIXA	UN/MÊS	14	R\$	R\$	R\$
2	411781-2	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS,CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL,CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 12.000 BTU/H,ROTACAO FIXA	UN/MÊS	8	R\$	R\$	R\$
3	413374-9	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS,CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL,CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 24.000 BTU/H,ROTACAO FIXA 1	UN/MÊS	3	R\$	R\$	R\$

4	411010-2	SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR - CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSICAO DE PECAS E INSUMOS,CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT PISO TETO,CAPACIDADE DE REFRIGERACAO DE 36.000 BTU/H,ROTACAO FIXA	UN/MÊS	23	R\$	R\$	R\$
				48	-		-

3.1. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos conforme quantitativo de aparelhos existentes na sede da FUNAPE, no total de 48 aparelhos.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade será contratação direta, por meio de licitação e terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme Lei nº 14.133/21.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

FONTE:

ATIVIDADE: 4360/0000- Gestão das atividades da Funape

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares condicionados do tipo split e Janela será executada na sede da CONTRATANTE, na Avenida Conde da Boa Vista, nº 1450, Bairro - Boa Vista, Recife/PE - CEP: 50060-001.

6.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

6.2.1. Os serviços de manutenção serão realizados de forma preventiva e corretiva, nos prazos e condições abaixo elencadas:

6.2.2. Disponibilizar atendimento durante o horário comercial ou seja das 08:00 min às 12:00 min e das 13:00 min às 16:00 min, incluindo sábados.

6.2.3. Atender aos chamados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação efetuada pela Contratante através de telefone ou E-mail informado.

6.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.3.1. A empresa licitante vencedora, quando da assinatura do contrato, entregará a CONTRATANTE cronograma da programação da manutenção preventiva a qual deverá ocorrer em dias úteis no horário de 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 16h00min, obedecendo a periodicidade e execução dos serviços abaixo especificados:

6.3.2. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

6.3.3. Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

6.3.3.1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;

6.3.3.2. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;

6.3.3.3. Limpeza de parte externa do condicionador de ar;

6.3.3.4. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricante;

6.3.3.5. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;

6.3.3.6. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;

6.3.3.7. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;

6.3.3.8. Limpeza da bandeja - parte de condensação;

6.3.3.9. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;

6.3.3.10. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;

6.3.3.11. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;

6.3.3.12. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;

6.3.3.13. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;

6.3.3.14. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;

6.3.3.15. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;

6.3.3.16. Limpeza externa dos gabinetes;

6.3.3.17. Verificar a drenagem de água;

6.3.3.18. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;

6.3.3.19. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;

6.3.3.20. Limpeza das bandejas de drenagens;

6.3.3.21. Eliminar ruídos anormais;

6.3.3.22. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;

6.3.3.23. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);

6.3.3.24. Verificar e executar reparos no contador magnético do compressor;

6.3.3.25. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

6.3.3.26. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica - parte de evaporação;

6.3.3.27. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi hermético) com eventual ajuste de pressões;

- 6.3.3.28. Verificação das válvulas de expansão termoacústicas - parte de condensação;
- 6.3.3.29. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
- 6.3.3.30. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
- 6.3.3.31. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
- 6.3.3.32. Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
- 6.3.3.33. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
- 6.3.3.34. Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;
- 6.3.3.35. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
- 6.3.3.36. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
- 6.3.3.37. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
- 6.3.3.38. Montar o equipamento de forma adequada;
- 6.3.4. Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:
 - 6.3.4.1. Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador.
 - 6.3.4.2. Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna.
 - 6.3.4.3. Verificação e troca de capacitor.
 - 6.3.4.4. Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
- 6.3.5. Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a substituição de alguma das peças descritas no item XI, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
- 6.3.6. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva.
- 6.3.7. O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (cinco) dias útil contados da emissão da Ordem de Serviços.
- 6.3.8. Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização do Setor de administração.
- 6.3.9. A contratada deverá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da Ordem de Serviços.
- 6.3.10. Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.
- 6.3.11. Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado.
- 6.3.12. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo

deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

6.3.13. As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: a) fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A (outro que cumpra a mesma função dos anteriores ainda que não especificado), trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

6.3.14. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva.

6.4. **DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

6.4.1. A manutenção corretiva, eventual ou emergencial, tem por objeto todos os procedimentos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar-condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, recolocando os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

6.4.2. Os serviços de manutenção corretiva, devem ser preferencialmente realizados dentro do horário constante no item 6.2;

6.4.3. As manutenções corretivas serão de responsabilidade e iniciativa da CONTRATADA e deverão ser realizadas tantas vezes quantas forem necessárias;

6.4.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados, sempre que possível, nas dependências da CONTRATANTE, e caso seja necessária, a saída do aparelho para a empresa CONTRATADA apenas ocorrerá em caso excepcional, mediante prévia autorização por escrito da Unidade de Administração, através de guia de saída do equipamento. Neste caso, o aparelho retirado para conserto deverá ser substituídos por outro, de propriedade da CONTRATADA, de igual capacidade, em perfeito estado de conservação e funcionamento, enquanto perdurar o conserto, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

6.4.5. Os serviços de manutenção corretiva de maior complexidade deverão ser executados em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data do acionamento da CONTRATANTE.

6.4.6. A CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção corretiva dos equipamentos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do chamado da CONTRATANTE, restabelecendo, sempre que possível, o seu funcionamento imediato;

6.4.7. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATANTE, no horário comercial, e executados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da solicitação da CONTRATANTE;

6.4.8. Os serviços que venham a causar ruídos em excesso, de forma a prejudicar o bom andamento das atividades laborais da CONTRATANTE, deverão ocorrer, preferencialmente aos sábados, a depender do caso;

6.4.9. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá adotar providências urgentes, após a

solicitação da CONTRATANTE, no sentido de corrigir o defeito em até 6h (seis horas), não existindo limitações quanto ao número de chamados extraordinários, sem ônus para a FUNAPE;

6.4.10. Todos os serviços efetivamente realizados deverão constar no Relatório Mensal dos Serviços, devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico da contratada e atestado pelo Fiscal do Contrato.

7. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS

7.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas as peças e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.;

7.2. Todas as peças fornecidas pela CONTRATADA deverão ser novas e originais, sem ônus para a CONTRATANTE, para cujas peças será exigido o Termo de Garantia do fabricante;

7.3. Se for necessária a substituição de peças na MANUTENÇÃO CORRETIVA, a CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, elaborará laudo técnico, por meio de seu responsável técnico, descrevendo a necessidade da troca e todas as especificações técnicas da peça a ser substituída, para o prévio conhecimento e aprovação da CONTRATANTE;

7.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o reparo ou substituição dos controles remotos dos aparelhos split, sempre que necessário, bem como o fornecimento de pilhas para os mencionados controles;

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços ora contratados serão executados sob orientação e fiscalização do fiscal do contrato, designado pelo órgão CONTRATANTE.

8.2. A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrerá por meio de comunicação formal da CONTRATANTE (Ordem de Serviço), enviada por e-mail ou outros meios de comunicação.

8.3. Reuniões de acompanhamento poderão ser agendadas em qualquer etapa dos serviços e a empresa CONTRATADA será avisada, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, sobre a data e horário da reunião sendo obrigatória a participação do Fiscal e do Técnico da CONTRATADA responsável pela execução dos serviços.

8.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços com equipe técnica pertencentes ao seu quadro funcional, devidamente habilitados e utilizando crachás de identificação.

8.5. Os danos resultantes de imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, inclusive os ônus que decorram de tais danos.

8.6. Já estão inclusos todos os custos e encargos referentes à prestação do serviço, tais como: encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, serviços, materiais, mão de obra, transporte, seguro, entrega, equipamentos, diárias, deslocamentos, estadas, refeições, despesas com a administração central, inclusive lucro, impostos, licenças e taxas de qualquer natureza, e outros tributos e despesas quaisquer que, direta e indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Instrumento.

9. DA PROPOSTA

9.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

9.2. Para o lote único, a(s) proposta(s) enviada(s) deverá(ão) ser elaboradas, com base deste Termo de Referência. Para fins de cadastro no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS DE CADA ITEM do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

10. DAS NORMAS TÉCNICAS

10.1. Deverão ser observadas as seguintes Normas Técnicas da ABNT, inclusive suas últimas revisões, e projetos de normas relacionadas com as revisões devem ser rigorosamente levados em consideração pela CONTRATADA na execução dos serviços:

10.1.1. NBR 15.848/2010 - Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);

10.1.2. NBR 14.679/2001 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;

10.1.3. NBR 13.971/2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada;

10.2. Em casos de omissões nas Especificações Técnicas, estas somente poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, quando devidamente justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE através da Administração da FUNAPE;

11. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

11.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.1. Apresentação de um ou mais atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante presta ou prestou, serviços de manutenção de equipamentos de climatização de ar.

11.1.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para o serviços de manutenção de equipamentos de climatização de ar.

11.1.3. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

11.1.4. Para fins de aferição do percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro maior número inteiro. Ex: 40% de 6 = 2,4. Quantitativo a ser apresentado de atestado = 3.

11.1.5. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados, por ser a parcela de maior relevância e valor significativo, executado pelo licitante.

11.1.6. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

11.1.7. Apresentar registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.

11.1.8. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado de Pernambuco, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional quando da assinatura do contrato.

11.1.9. Capacitação técnico-profissional: Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissionais de nível

superior, ou outro(s), reconhecido(s) pelo CREA e/ou CAU, detentor(es) de atestado(s) e/ou registro(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, que comprove(m) ter o(s) profissional(s).

12. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes[Estadual/Distrital] ou[Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

12.6. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco.

12.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

13. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

13.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

13.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo

13.3. A certidão descrita no item 13.2., somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.4.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

14. **DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

14.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

14.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

15. DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Após a autorização da licitação, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento correspondente ao fornecimento será efetuado, através de crédito em conta corrente, em Instituição bancária indicada pela CONTRATADA, decorridos até 30 (trinta) dias do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

16.2. A empresa deverá fazer constar da Nota Fiscal as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número da conta corrente da entidade.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação em virtude de inadimplência contratual.

16.4. Sendo exigência legal, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal de faturamento, os demais documentos necessários a tramitação do processo de faturamento.

16.5. Serão realizadas as retenções dos impostos incidentes sobre a fatura nos termos da Lei.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da CONTRATADA realizar o serviço e entrega dos materiais, objeto desta licitação, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

17.2. Fornecer o serviço contratado, nas quantidades e especificações exigidas, acondicionado de forma adequada a garantir a sua integridade física;

17.3. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se e pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia;

17.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.5. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação;

17.6. Realizar a entrega do serviço objeto desta licitação através de seus próprios recursos humanos e materiais;

17.7. Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato;

- 17.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 17.9. Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- 17.10. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços adquiridos;
- 17.11. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 17.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante;
- 17.13. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante;
- 17.14. Entregar os produtos/materiais em perfeitas condições de uso;
- 17.15. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados;
- 17.16. Entregar o produto acondicionado de forma adequada garantindo sua integridade física;
- 17.17. Manter os padrões técnicos dos serviços definidos neste instrumento .

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
- 18.2. Facilitar o cumprimento das obrigações contratuais, informando à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para execução dos serviços;
- 18.3. Verificar a conformidade dos serviços executados conforme legislação vigente especificações do termo de referência;
- 18.4. Promover o recebimento provisório e definitivo do serviço;
- 18.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do serviço, solicitando, quando possível, a substituição, o reparo ou complementação do serviço entregue, fixando prazo para o cumprimento da determinação;
- 18.6. Recusar o recebimento do serviço que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à CONTRATADA o fato por escrito;
- 18.7. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;
- 18.8. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 18.9. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual;
- 18.10. Aplicar as penalidades previstas no termo de referência em caso de cometimento de infrações na execução do contrato.

19. DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente

contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas neste Termo de Referência.

19.2. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será por meio de endereço eletrônico: uad@funape.pe.gov.br, sem prejuízo de outros meios.

19.3. A execução do presente contrato deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

19.4. A CONTRATANTE designará servidor responsável pela **fiscalização**, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

19.4.1. Fiscalizar a regularidade e adequação do serviço;

19.4.2. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária à prestação do serviço e entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;

19.4.3. Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas neste Termo de Referência, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela CONTRATANTE;

19.4.4. Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;

19.4.5. Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

19.4.6. Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela empresa passíveis aplicação de penalidade.

19.4.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

19.5. A CONTRATANTE designará servidor responsável pela **Gestão do Contrato**, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

19.5.1. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

19.5.2. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

19.5.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

19.5.4. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;

19.5.5. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

19.5.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

19.5.7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas, bem como os registros realizados pelo fiscal acerca de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

19.6. A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do CONTRATO.

19.7. A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento.

20. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

20.1. O contrato somente será reajustado após 12 (doze) meses da data da proposta, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE nos termos da lei estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153/2022.

21. **DAS SANÇÕES**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

21.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

21.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

21.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

21.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

21.1.8. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

21.1.10. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.1.10.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

21.1.10.2. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º](#) da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

21.2. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

22. **DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO**

22.1. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas nos termos da Legislação pertinente

22.2. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na dispensa.

Maria Regina de Lima Gulde Mendonça

Chefe de Unidade de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Maria Regina de Lima Gulde Mendonça**, em 17/01/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **59437670** e o código CRC **CDFB7569**.

Referência: Processo nº 0040100003.008109/2024-09

SEI nº 59437670