TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência - TR tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO *SPLIT*, NOVOS, INCLUINDO DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO COMPLETA, HIGIENIZAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM TROCA DE PEÇAS, SOB MODALIDADE PREGÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TR, NO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES PARA PREFEITURA DO IPOJUCA/PE E DEMAIS SECRETARIAS,** CONFORME especificações contidas neste TR:

1.2.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 9. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL).TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VENTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,COM INSTALAÇÃO COMPLETA.	UNID.	19	R$130,00	R$2.470,00	R$29.640,00
02	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 12. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL). TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VENTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, COM INSTALAÇÃO COMPLETA	UNID.	63	R$153,33	R$9.699,79	R$115.917,48
03	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 18. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA	UNID.	51	R$259,83	R$13.251,33	R$159.015,96

		A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL). TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VENTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,COM INSTALAÇÃO COMPLETA					
04	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 22. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL). TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VENTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,COM INSTALAÇÃO COMPLETA	UNID.	17	R$400,19	R$6.803,23	R$81.638,76
05	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 24. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL). TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VENTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,COM INSTALAÇÃO COMPLETA	UNID,	50	R$273,33	R$13.666,50	R$163.998,00
06	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 30. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL). TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VE	UNID,	10	R$482,33	R$4.823,30	R$57.879,60

		NTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,COM INSTALAÇÃO COMPLETA					
07	20818	AR CONDICIONADO-TIPO SPLIT HI WALL 36. 000 BTU/H, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A OU SUPERIOR (INMETRO/PROCEL). TENSÃO MONOFÁSICO DE 220V;60 Hz;1F;COM UNIDADE CONDENSADORA,COM DESCARGA HORIZONTAL/VERTICAL, COM MODO DE FUNCIONAMENTO:RESFRIA,VENTILA, DESUMIDIFICA, SWING,TIMER,CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE 01 ANO PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,COM INSTALAÇÃO COMPLETA	UNID.	10	R$566,00	R$5.660,00	R$67.920,00
TOTAL				220			R$676.009,80

1.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

1.4. DA DISCRIMINAÇÃO DO VALOR MENSAL E ANUAL:

ITEM 01- AR CONDICIONADO 9.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **9.000** BTUS	**R$2.470,00**

ITEM 01	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **9.000** BTUS	**R$2.470,00**	12	**R$29.640,00**

ITEM 02- AR CONDICIONADO 12.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **12.000** BTUS	**R$9.659,79**

ITEM 01	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **12.000** BTUS	**R$9.659,79**	12	**R$ 115.917,48**

ITEM 03- AR CONDICIONADO 18.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **18.000** BTUS	**R$13.251,33**

ITEM 01	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **18.000** BTUS	**R$13.251,33**	**12**	**R$ 159.015,96**

ITEM 04- AR CONDICIONADO 22.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **22.000** BTUS	**R$6.803,23**

ITEM 01	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **22.000** BTUS	**R$6.803,2**	**12**	**R$81.638,76**

ITEM 05- AR CONDICIONADO 24.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **24.000** BTUS	**R$13.666,50**

ITEM 01	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **24.000** BTUS	**R$13.666,50**	**12**	**R$ 163.998,00**

ITEM 06- AR CONDICIONADO 30.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **30.000** BTUS	**R$5.660,00**

ITEM 01	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **30.000** BTUS	**R$4.823,30**	**12**	**R$ 57.879,60**

ITEM 07- AR CONDICIONADO 36.000 BTUS

ITEM 01	MENSAL
Ar condicionado **36.000** BTUS	R$5.660,00

ITEM 07	VALOR MENSAL	MÊS	TOTAL ANUAL
Ar condicionado **36.000** BTUS	**R$5.660,00**	**12**	**R$ 67.920,00**

1.3.1.Ante os valores mensais e anuais de cada um dos 7(sete)itens acima pormenorizados, verifica-se que , a somatória contempla os valores por ora questionados pela douta Procuradoria, senão vejamos:

VALOR MENSAL
(01) R$2.470,00
(02) R$ 9.659,79
(03) R$13.251,33
(04) R$6.803,23
(05)R$13.666,50
(06)R$4.823,30
(07)R$5.660,00
SOMATÓRIO: R$56.334,15

1.3.2. Verifica-se, a ante a tabela acima colacionada, que a natureza do montante **R$56.334,15**(cinquenta e seis mil trezentos e trinta e quatro reais e quinze centavos) resulta do somatório da média de pesquisa de preços dos itens 01 a 07.

1.3.3.Outrossim, o valor anual, resulta do valor total estimado referente a **12(doze)** parcelas compreende o montante total estimado referente a 12(doze) meses senão vejamos:

VALOR MENSAL	MESES	VOTAL TOTAL ANUAL ESTIMADO
R$56.334,15	**12**	**R$676.009,18**

1.3.4. Verifica-se, também, ante os cálculos acima colacionados que o valor total anual estimado trata-se do valor mensal multiplicado pelo total de **12(doze)** meses.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada nos termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que seja demonstrado o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses por período de prorrogação.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, a locação de ar condicionado enquadra-se como bem comum, nos termos do parágrafo único do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. Do Regime de Execução e Preços

2.1. A locação de ares-condicionados objeto deste contrato será realizada sob o regime de aquisição por preço unitário, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.2. O pagamento será efetuado com base nas quantidades efetivamente entregues/executadas pela CONTRATADA e atestadas pela CONTRATANTE, de acordo com o valor unitário proposto.

2.3. A Administração não se obriga a adquirir a totalidade das quantidades estimadas, podendo estas serem alteradas nos termos da lei, respeitados os preços unitários pactuados.

3. MODO DE DISPUTA

3.1. Será adotado o modo **ABERTO** e os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura do Ipojuca/PE, por meio de suas diversas secretarias, fundos, fundações e autarquias, depende, criticamente, da adequada climatização de seus ambientes para o desempenho de suas atividades. A locação de ar condicionado (nas capacidades de 9.000 a 36.000 BTUs) são **essenciais e frequentemente demandados**, dada a natureza dinâmica da gestão de espaços públicos.

Tais necessidades surgem constantemente em razão de variáveis como: o desgaste natural e o eventual fim da vida útil de equipamentos, que podem apresentar falhas irrecuperáveis e necessitar de substituição; a variação do fluxo de pessoas ou a reconfiguração dos postos de trabalho, que exigem o reajuste da capacidade de climatização dos ambientes; bem como reformas prediais, remanejamento de setores e alterações do *layout* que demandam o reposicionamento e a instalação de novos aparelhos.

Ademais, a eventual locação visa modernizar/reparar o sistema de climatização em suas instalações. Isto porque tais equipamentos são fundamentais para garantir a habitabilidade e a eficiência dos ambientes de trabalho, a não contratação comprometerá a qualidade do ambiente de trabalho, afetando o conforto, a produtividade e a saúde de todos. Nesse escopo, A falta de climatização impacta diretamente a eficiência e a operacionalidade da rotina administrativa da Prefeitura do Ipojuca/PE. Portanto, é fundamental garantir condições mínimas de trabalho e manter em pelo funcionamento os órgãos e secretarias do Município.

Além disso, a execução contínua desses serviços é, portanto, vital para garantir à salubridade, o conforto térmico, a produtividade dos servidores, a preservação dos equipamentos sensíveis, e conseguintemente, a regularidade e a eficiência da prestação de serviços à população.

Considerando a natureza continuada e vital importância da compra desses itens e prestação desses

serviços para o funcionamento ininterrupto da máquina pública municipal, torna-se imperativa a instauração de novo processo licitatório. Esta medida visa a assegurar a continuidade da climatização contínua da Prefeitura do Ipojuca/PE, com aparelhos de ar condicionado para todas as unidades administrativas da Prefeitura do Ipojuca/PE sem quaisquer soluções de descontinuidade que possa comprometer as operações.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. - A contratação do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço caracterizado como comum, eis que possui padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

> "Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

5.3 - É importante ressaltar que para o objeto em comento existe, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos produtos ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses, o que encontra em consonância com o disposto no art. 54 do Decreto Municipal nº 1.051/2023 abaixo transcrito:

> Art. 54. O Sistema de Registro de Preços será adotado, em especial:
> I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, em regime de tarefa;
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Município

5.4 - Além disso, o Registro de Preços deve ser adotado em virtude dos benefícios da economia de escala, a ser obtida em razão de um quantitativo maior a ser licitado, bem como a agilidade nas aquisições e a redução do número de licitações, um único processo ajustando as condições de fornecimento, os preços e os respectivos fornecedores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Ipojuca.

5.5 - Portanto, objetivando a racionalização dos gastos públicos e pretendendo gerar maior economia para os cofres da Administração Pública Municipal, obtendo por meio de ganhos em escala e redução na quantidade de processos licitatórios realizados para esse objeto, é que se justifica a adoção da modalidade em apreço.

5.6 - Essa característica se alinha ao disposto no art. 82, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que prevê a adoção do SRP quando houver necessidade;

> *Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:*
> *II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;*

5.7 - A escolha do Sistema de Registro de Preços possibilita maior planejamento orçamentário e previsibilidade de custos, uma vez que os preços registrados serão mantidos pelo período de vigência do registro, até 12 meses, conforme art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.8 - A Administração Pública Municipal poderá, ainda, obter economia ao evitar a realização de um novo processo licitatório para o mesmo objeto, caso opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 84, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, é necessário que se demonstre o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, respeitando-se o prazo máximo de 12 (doze) meses por período de prorrogação, limitado ao total de 24 (vinte e quatro).

5.9 - Depreende-se que a solução mais acessível e viável de ser operacionalizada para a contratação seja aquela identificada no tópico acima, que por meio dos ditames legais do art.82 da lei 14.133/2021, regulamentado pelo decreto 11.462/2023, o qual dispõe sobre o registro de preços para contratação de bens e serviços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. São requisitos de contratação:

6.1.1. A indicação da marca na apresentação da proposta.

Subcontratação

6.2. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

Garantia da contratação

6.3. NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.4. Após convocação da detentora da ata de Registro de preços, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação ,sob pena de decair o direito à contratação.

6.5. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento

7.2. Os materiais a ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.4. A prestação do serviço do serviço de locação será comunicada pelo gestor do contrato, de acordo com a demanda, quando da necessidade de prestação do serviço, em quaisquer das Secretarias ou órgãos da Prefeitura do Ipojuca/PE.

7.5. Quanto à prestação do serviço de locação de ares-condicionados deve-se levar em consideração os seguintes pontos:

a) provisoriamente, em até 02 dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
b) definitivamente, em até 05 dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.6. Os valores referentes ao item que tenha apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de substituídos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

7.7. **DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO**

7.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

7.7.2. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

7.7.3. O valor global deste contrato poderá sofrer reajustamento ordinário, após o decurso do prazo de **periodicidade** de 12 (doze) meses.

7.7.4. A **data-base** para o cálculo inicial do reajuste será a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme previsto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.5. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do **índice** INPC, de acordo com o decreto municipal n° 1.051, de 03 de maio de 2023.

7.7.6. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preservado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas revisões contratuais quando ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis,

porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, que alterem as condições originalmente pactuadas e causem impacto significativo nos encargos da CONTRATADA.

7.7.7. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.

7.7.8. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

7.7.9. A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

7.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada obrigar-se-á:

7.8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da prestação de serviço de locação de ares-condicionados, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

7.8.2. Manter preposto aceito pela Administração para representar a empresa na execução do contrato e nas entregas dos bens;

7.8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

7.8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

7.8.5. Fornecer os bens conforme as especificações estabelecidas no contrato, garantindo a qualidade, a quantidade e o prazo de validade dos produtos entregues;

7.8.6. Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer produtos que apresentem vícios, defeitos ou que estejam em desconformidade com as exigências contratuais;

7.8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do fornecimento, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

7.8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021;

7.8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante as entregas dos produtos;

7.8.10. Garantir a higiene, segurança e acondicionamento adequado dos materiais durante o transporte e entrega;

7.8.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Secretaria de Administração do Município do Ipojuca, especialmente aquelas relativas ao manuseio do transporte dos materiais.

7.8.12. Apresentar declaração de que deverá realizar as entregas através de um recibo de acordo com a solicitação de cada órgão da Administração direta e indireta, onde a cada quinzena deverá ser emitido um relatório especificando as entregas e quantidades totais de ares-condiononados fornecidos. Este relatório deverá ser entregue no SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO devidamente atestada (datado com assinatura e carimbo) para que seja providenciado o pagamento.

7.8.13. A empresa deverá realizar as entregas mediante recibo e, a cada quinzena, emitir relatórios detalhando as quantidades fornecidas. Esse relatório deverá ser entregue à Secretaria de Administração , devidamente assinado e carimbado, para que seja providenciado o pagamento.

7.8.14.Apresentar, no ato da entrega dos equipamentos, declaração que os equipamentos encontram-se em perfeitas condições de uso, que deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

7.8.15. Instalar os equipamentos, obedecendo às exigências do fabricante e de acordo com as normas da ABNT, aplicáveis no que se refere a toda a instalação elétrica, tubulações, dutos correndo por conta da contratada qualquer adaptação que se fizer necessária, inclusive as obras civis de demolição, rasgos em paredes para instalação de dutos e tubulações, argamassa, pintura e revestimento;

7.8.16. Assegurar a disponibilização integral dos equipamentos locados. Para tanto, considera- se que essa exigência seja atendida quando no período de um mês o equipamento não passar mais de 24 (vinte e quatro) horas com o funcionamento irregular ou quebrado. No caso do equipamento locado ultrapassar esse período de inoperância, ele não deverá ser incluído na medição mensal da locação;

7.8.17. - Em relação ao prazo supra especificado, quando se tratar de ambientes cuja climatização seja inerente ao seu funcionamento normal, a exigência é que é que funcionamento normal ou substituição do equipamento seja atendido em até 06 (seis) horas.

7.8.18. - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência;

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

7.8.20. 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.8.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência da Contratante

7.8.22. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços
contratados, nos termos da legislação vigente, fornecer a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e todos os materiais e utensílios necessários e indispensáveis a execução dos serviços e demais atividades correlatas.

7.8.23. O responsável técnico deverá seguir plenamente os critérios da Portaria n° 3.523, do Ministério da Saúde, de 28 de agosto de 1998, especialmente os artigos 6° e 7°, que se referem à elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle para sistemas de climatização baseado nas orientações da mesma portaria.

7.8.24. A empresa deverá fornecer em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato e às suas expensas, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), com comprovação das respectivas taxas recolhidas. A ART deverá estar conforme Resolução n° 1.092 do CONFEA, de 19 de setembro de 2017, tendo como referência a execução do serviço objeto do contrato.

7.8.25. A responsabilidade pelo deslocamento de técnicos aos locais de serviço.incluindo todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes, por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.8.26. Manter a disciplina de seus funcionários nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
7.8.27. Para efeito de controle de acesso, a CONTRATADA deverá oferecer antecipadamente a relação dos funcionários que prestarão serviços nos prédios públicos municipais, com os respectivos nomes completos e números de identidade;
7.8.28. Manter funcionários devidamente identificados com crachá que possua fotografia recente; uniformizados; e provendo-os com todos os equipamentos de proteção individual necessários para execução do serviço.
7.8.29. Manter disponível junto à Administração, durante a execução dos serviços, pessoal capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
7.8.30. A CONTRATADA será responsável por todo o equipamento, ferramentas, instrumentos de medição e controle, transporte e fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços.
7.8.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
7.8.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
7.8.33. Cumprir, além dos postulados de segurança legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
7.8.34. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao Fiscal de Contrato, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.
7.8.35. Manter segurados os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais.
7.8.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
7.8.37. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse da Administração.
7.8.38. Utilizar na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, produtos biodegradáveis que estejam devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim
e seguir os procedimentos necessários para o correto funcionamento do sistema de climatização, conforme Portaria n° 3.523/GM.
7.8.39. Caso seja necessário a retirada de um equipamento/peça dos aparelhos de ar condicionado para manutenção deste na unidade física da empresa CONTRATADA, O equipamento/peça deverá ser substituído temporariamente, a fim de manter a climatização de ambiente até o término do conserto do equipamento/peça danificado.
7.8.40. Os equipamentos/peças substitutos deverão possuir a mesma qualidade e desempenho dos que estiverem em conserto.
7.8.41. Todos os custos dessa possível substituição de equipamentos/peças deve estar incluídos na proposta de preço, durante a licitação.
7.8.42. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as orientações da Administração.
7.8.43. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço,

através de esquema de emergência.
7.8.44. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.
7.8.45. Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações dos fabricantes.
7.8.46. Apresentar, a qualquer momento e conforme solicitado, as carteiras de Trabalho dos funcionários para comprovação da qualificação profissional exigida no Edital.
7.8.47. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às expensas da CONTRATADA, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
7.8.48. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.
7.8.49. Apresentar tempestivamente ao fiscal de contrato, acompanhando as notas fiscais ou os documentos de cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência.
7.8.50. A Contratada deverá substituir as suas expensas, todos os bens pertencentes
aos prédios públicos da Prefeitura do Ipojuca (portas, paredes, tetos, janelas, sistema hidráulico, sistema elétrico, sistema de CFTV, sistema de combate a incêndio, mobiliário, aparelhos elétricos/eletrônicos, materiais em almoxarifado, forros, etc.) que por ventura tenham sido danificados em decorrência de
gotejamento de líquido(s) por falha no isolamento térmico das tubulações de rede frigorigena e dutos metálicos que compõem o sistema de climatização.
7.8.51. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
7.8.52. Permanece expressamente estipulado que não se estabelece por força da
prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a municipalidade e os empregados que a CONTRATADA fornecer para a execução dos serviços.
7.8.53. A CONTRATADA será responsável pelo vínculo empregatício, pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Referência.
7.8.54. Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos e/ou nas especificações dos serviços, sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.
7.8.55. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho conforme legislação pertinente.
7.8.56. A CONTRATADA somente deve designar para a execução de tarefas e serviços pessoas devidamente habilitadas para as mesmas, podendo o Fiscal, a qualquer tempo, exigir a comprovação da habilitação ou prática necessária.
7.8.57. Caso haja necessidade essencial de soldagem com gás acetileno ou a utilização de outros gases que formam misturas explosivas com o ar, o responsável pela segurança do trabalho deverá inspecionar as instalações antes de serem liberadas para uso, tomando todas as cautelas necessárias à prevenção de sinistros.
7.8.58. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, acerca de eventuais providências a serem tomadas para manutenção corretiva das instalações, comunicação essa que deverá ser datada e assinada.
7.8.59. Fica estipulado que, em se tratando do último pagamento do contrato, a CONTRATADA apenas

receberá o valor integral do pagamento a que faz jus, no caso
de apresentar os documentos referentes à quitação de todas as obrigações mencionadas na alínea anterior, inclusive, verbas rescisórias, vinculadas à execução total do objeto deste instrumento, relativas ao mês de competência do pagamento.

7.8.60. A relação de encargos e obrigações da CONTRATADA não exclui as demais decorrentes do contrato e de seus anexos ou de leis, regulamentos em vigor ou de outros atos normativos que façam prevalecer os legítimos interesses da CONTRATANTE.

7.8.61. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.8.62. Não interromper a execução dos serviços, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros fatores análogos.

7.8.63. Adotar boas práticas de otimização de recursos, economizando o consumo de água e energia elétrica e quaisquer outros produtos de consumo.

7.8.64. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato.

7.8.65. O preposto(s) responderá pelo fiel cumprimento contratual, com as seguintes obrigações:

a) O preposto intermediará entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, visando direcionar os trabalhos, como também resolver eventuais problemas que porventura venham surgir no dia-a-dia;

b) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, além de abster-se da execução de atividades alheias não previstas no contrato.

7.8.66. Deverá a CONTRATADA executar o objeto de acordo com as normas já elencadas neste Termo de Referência, e as que informamos a seguir:

a) Lei 5.194/66; Resolução n° 413/97 - CONFEA; NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR 23 - Proteção contra incêndios; NR 24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; NR 35 - Trabalho em altura; Estas estabelecidas pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho; PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, (NR-9 fundamentada e embasada pelos artigos 175 a 178 da CLT); PCMSO - Programa de Controle Médico de saúde Ocupacional, (NR-7, Fundamentada e Embasada pelos artigos 168 e 169 da CLT); PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle (conforme Portaria 3.523/98 MS); e demais legislações pertinentes.

7.8.67. O responsável técnico da CONTRATADA deverá elaborar e implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC dos sistemas de climatização da Contratante, conforme a Lei n° 13.589/2018 e Portaria 3.523/98 MS e demais normativos aplicáveis, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da instalação do (s) equipamento (s), devendo a CONTRATADA notificar a CONTRATANTE quando houver revisão do PMOC;

7.8.68. Desde que em acordo com a CONTRATANTE, o prazo acima poderá ser prorrogado, podendo, inclusive, ser fracionado por endereços ou setores, conforme as circunstâncias fáticas concretas.

7.8.69. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, através de empresa credenciada, CERTIFICADO E DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO FINAL DE GASES DE REFRIGERAÇÃO E CILINDROS DESCARTÁVEIS, conforme a Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resoluções Conama 267/2000 E 340/2003 e a Norma Técnica NBR 15.960/2011 dentro da validade de 12 (doze) meses, estando em conformidade com a legislação ambiental vigente, qual seja, Lei n° 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais - em seu Art. 56, § 1°, I e II dispõe acerca das exigências para descarte de produto ou substância tóxica, perigosa ou nociva à saúde humana ou ao meio ambiente, bem como em consonância com os termos da Instrução Normativa n° 5/2018 do IBAMA e do Decreto n° 6.514/2008.

7.8.70. Deverá a CONTRATADA cumprir com as demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.8.71. O equipamento de ar condicionado deve seguir as seguintes Especificações Gerais: Tipo: Ar-condicionado *Split Hi-Wall*. Tecnologia: Preferencialmente Inverter, com classificação energética A ou superior (INMETRO/Procel).Gás refrigerante ecológico (R-410).Tensão compatível com a rede elétrica local(127V ou 220V).Baixo nível de ruído. Filtro lavável e sistema de autolimpeza(quando disponível).

7.8.72. A contratada deve observar as seguintes Garantias e Assistência Técnica: Garantia mínima de 12 meses para o equipamento; Garantia mínima de 5(cinco) anos para o compressor (quando oferecido pelo fabricante) e Rede de assistência técnica autorizada no Estado de Pernambuco.

7.8.73. No tocante aos serviços de manutenção preventiva, concernentes à prestação do serviço de locação de ares-condicionados, a contratada deve manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a compreender os seguintes serviços:

7.8.73.1. Verificação do estado dos filtros do ar e limpeza dos mesmos, de acordo com as normas do fabricante.

7.8.73.2. Verificação com eventual aperto de parafusos dos mancais e suporte de ventiladores.

7.8.73.3.Verificação e lubrificação dos rolamentos e mancais ventiladores/motores;

7..8.73.4. Verificação completa em todo sistema de comandos elétricos;

7.8.73.5. Verificação e limpeza das tubulações de drenagem dos aparelhos;

7.8.73.6.Realizar limpeza, lubrificação, retirar folga das buchas do rotor e coes necessárias para o perfeito funcionamento do motor;

7.8.73.7. Realizar limpeza, teste de vazamento, retirar ruídos da turbina e verificar o controle remoto se estão normais para manter o perfeito funcionamento da evaporadora;

7.8.73.8. Realizar limpeza e lavagem, realizar teste de vazamento e completar a carga de gás para o perfeito funcionamento da condensadora;

7.8.73.9. Realizar medições de tensão e corrente, apertos e conexões, teste e, capacitor, contactadora, relé e fusível para garantir o perfeito funcionamento elétrico da máquina.

7.8.73.10. A manutenção será realizada duas vezes ao amo, sendo uma no 1°semestre e outra no 2° semestre.

7.8.73.11. Os serviços de manutenção corretiva têm por objetivo eliminar quaisquer defeitos decorrentes do uso ou desuso natural, reparar ou substituir , quando necessários componentes eletrônicos, peças e equipamentos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos objeto deste instrumento:

7.8.73.12. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com a necessidade, podendo ser

executado durante toda a vigência do contrato;

7.8.73.13. Incluem-se no objeto do contrato todos os custos com a mão de obra capacitada e todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados.

7.8.73.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.8.73.15. As peças que apresentarem vício ou defeito no período da vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e, originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.8.73.16.Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.8.73.17. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos Durante a execução dos reparos.

7.8.74.Para a integralidade da execução dos serviços, cada item de instalação e desinstalação seja geral ou do equipamento de ar condicionado incluirá o que se segue, senão vejamos:

7.8.74.1. O fornecimento de mão de obra necessário à completa execução do objeto. Destaca-se que, na instalação sempre estará inclusa a instalação completa.

7.8.74.2. O fornecimento de todos os materiais indispensáveis à execução dos serviços, de modo a garantir os insumos de primeira linha e compatíveis com as especificações técnicas". Isso inclui, necessariamente, a tubulação de até 5 metros de cobre frigorígena, isolamentos térmicos, fiação elétrica interna, mangueiras de dreno, suportes, conexões fluidos refrigerantes e demais componentes necessários para a instalação ou desinstalação completa e funcional dos equipamentos. Caso a execução dos serviços de instalação e desinstalação exija a utilização de andaimes ou outros equipamentos de acesso em altura para exigir a segurança dos trabalhadores e a correta execução da tarefa, a locação desses recursos será de responsabilidade da Contratante, e seu custo será igualmente previsto no mesmo lote do serviço principal, desde que devidamente justificado pela necessidade técnica e aprovado pela fiscalização do contrato.

7.8.74.3.Os serviços de fornecimento de bem ou prestação de serviços executados pela Contratada deverão seguir os mais elevados padrões de qualidade, com observância às normas técnicas vigentes da **ABNT (especialmente a NBR 16655 e NBR 5410**, bem como as recomendações dos fabricantes

dos equipamentos e às boas práticas de engenharia e instalação de sistemas de climatização. Isso abrange a utilização de mão de obra qualificada e certificada, emprego de ferramentas adequadas e calibradas, realização de testes de estanqueidade e vácuo, recolhimento de fluidos refrigerantes na desinstalação conforme as Normas Regulamentares (NRs) aplicáveis, a fim de assegurar a longevidade dos equipamentos, a eficiência energética e a segurança das instalações prediais e dos ocupantes.

7.8.74.4. O serviço de desinstalação geral do ar condicionado deve ocorrer um processo de remoção total do sistema. Nesse âmbito deve envolver ações, que seguem: Recolhimento do gás refrigerante para dentro da condensadora (processo de "*pump down*" para evitar vazamento), desconexão elétrica, retirada das unidades interna (evaporadora) e externa (condensadora), remoção da tubulação de cobre, isolamento térmico, fiação e suportes.

7.8.74.5.O serviço de instalação em geral deve compreender as seguintes ações: fixação de suportes, instalação de tubulação de cobre nova (geralmente), fiação, isolamento térmico, dreno, pressurização com nitrogênio, vácuo na linha e liberação do gás.

7.8.74.6. O serviço de instalação de equipamento de ar condicionado deve seguir as normas técnicas para garantir o desempenho e a vida útil do aparelho. Tal procedimento envolve ações de fixação de suportes, pode envolver instalação de cobre nova, fiação, isolamento térmico, dreno, pressurização com nitrogênio, vácuo na linha e liberação do gás.

7.8.74.7. O serviço de desinstalação de equipamento de ar condicionado compreende apenas a retirada física da máquina, para fins de substituição rápida da tubulação e elétrica, e remoção das máquinas. Nesse âmbito, a tubulação antiga pode permanecer no local para a reinstalação de uma nova máquina.

7.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.9.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o contrato e seus anexos.

b) Receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequação às necessidades da Administração.

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos ou inconformidades constatadas nos produtos fornecidos, exigindo a substituição, reparo ou correção, no total ou em parte, sem ônus para a Administração.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como o cumprimento das obrigações pelo Contratado, assegurando a qualidade e regularidade no fornecimento dos produtos.

e) Efetuar o pagamento ao Contratado pela locação de ares-condicionados, observando os prazos, forma e condições estabelecidas no contrato.

f) Aplicar as sanções cabíveis ao Contratado em razão da inexecução total ou parcial do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

g) Cientificar o órgão de representação judicial competente para a adoção das providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pelo Contratado.

h) Emitir decisão formal sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para proferir decisão, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Notificar os emitentes das garantias sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

k) Comunicar formalmente ao Contratado qualquer alteração posterior no projeto contratado, nos termos do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

l) Esclarecer que a Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.10. DAS PENALIDADES

7.10.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

7.10.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

7.10.3. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;

7.10.4. Multa, conforme os seguintes critérios:

a) No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
b) No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
c) No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
d) No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
e) No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso

injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso.

7.10.5. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Ipojuca, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;

7.10.6. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

a) Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
b) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
c) Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
d) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.10.7. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

7.10.8. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

7.11. DA RESCISÃO

7.11.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 137,138 e 139, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

7.11.2. A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

7.11.3. RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos I a III, § 2°, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA

8.1 - A Gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade , dos seguintes servidores:

8.1.1. Raul José de Almeida Pires Falcão, Gerente de Patrimônio, Matrícula 80027/1.

8.2 - A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores:

8.2.1.Breno Vinicio do Nascimento, Chefe de Setor, Matrícula 70584/4.

8.3. Não obstante a Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

8.4. - Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;

c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços/Contrato;

d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas/contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando ar condicionado diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, do edital da licitação, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;

h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;

i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;

b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais

apontadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do registro/contrato não seja ultrapassado;

h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

i)A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidos na minuta da Ata de Registro de Preços.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

9.1.1.Breno Vinicio do Nascimento, Chefe de Setor, 70584/4.

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.7. DA FISCALIZAÇÃO

9.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.8.8. Preposto

9.8.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.8.10. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

9.8.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O pagamento da fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do produto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. A nota fiscal deve ser emitida em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.

10.5. DA LIQUIDAÇÃO

10.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

10.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.3. Para fins de liquidação, o setor financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.5.4.1. a data de emissão;

10.5.4.2. os dados do contrato e do órgão contratante.

10.5.4.3. o período respectivo de execução do contrato;

10.5.4.4. o valor a pagar; e

10.5.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

11.2.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.2. Habilitação jurídica:

11.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

11.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.2.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

11.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.3.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

11.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.6. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4.7.
Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante
+ Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.4.8. A empresa deverá apresentar a documentação de vigilância sanitária estadual ou municipal da sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade compatível com o objeto deste certame licitatório.

11.4.9. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade

equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.5.0. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.1. O licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar a aptidão técnica exigida, sendo admitido o somatório de quantitativos, desde que cada atestado refira-se a fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.

11.5.2. O quantitativo mínimo exigido para comprovação da aptidão técnica será de, no mínimo, 20% do volume total estimado do objeto licitado.

11.5.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5.4. Justificativa para a exigência de comprovação técnica: A exigência de atestados técnicos, com quantitativo mínimo de 20%, tem como objetivo garantir que os licitantes possuam experiência comprovada na execução de fornecimentos de natureza e complexidade similares ao objeto da contratação, reduzindo os riscos de inadimplência, garantindo a qualidade dos bens fornecidos e assegurando a adequada execução contratual.

11.5.5 A exigência encontra respaldo no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de comprovação da qualificação técnica para garantir a execução contratual eficiente. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de inadimplência e assegurando que a Administração adquira produtos adequados às suas necessidades.

11.5.6. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

11.5.7. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5.8. Declaração emitida pela licitante atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia, por solicitação da licitante, mediante agendamento, na forma prevista no Termo de Referência.

11.5.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

11.6.0. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.6.1. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.6.2. A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, correspondente a 20% (vinte por cento) do quantitativo licitado. No(s) atestado(s) devera (ão) estar contemplado(s) o(s) seguinte(s) serviço(s): Locação e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo *Split*.
11.6.3. A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados, para que seja obtido o mínimo de 20% (vinte por cento) do quantitativo licitado;
11.6.4. Para efeito do item 9.516, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados:
11.6.5. Os atestados deverão conter as seguintes informações:
a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
b) Objeto do contrato (tipo de serviço executado, com quantitativos e prazos);
c) Afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.
11.6.6. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do instrumento convocatório.
11.6.7. Declaração formal emitida pela licitante de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação quando da contratação.
11.6.8 - Comprovação de que a licitante possua em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta, profissional (ais) de nível superior,habilitação engenheiro mecânico, registrado(s) no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução dos serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame, devendo ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior.
11.6.9. A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita, do seguinte modo:
a) Apresentação da Ficha de Registro de Empregado, acompanhado da Carteira Profissional e Previdência Social ou contrato empregatício.
11.7. A presença de um engenheiro pela CONTRATADA na locação de ar-condicionado com manutenção preventiva e corretiva garantirá conformidade legal com o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), validação de laudos técnicos e segurança operacional, assegurando a eficiência energética e a saúde do equipamento locado.

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total para contratação anual em comento é de **R$676.009,80(seiscentos e setenta e seis mil nove reais e oitenta centavos)**

12.2. A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme segue:

a) Banco de Preços em Saúde (BPS), disponível no endereço eletrônico http://bps.saude.gov.br/login.jsf, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas pelo período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

b) Painel de Preços disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;

c) Portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;

d) Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

e) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

e) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia)."

12.3 - *In casu*, foi utilizada a pesquisa c ,ou seja, aquela realizada pelo Portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas em decorrência do objeto deste Termo de Referência correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 15.01

Funcional Programática: 04.122.1501.2150

Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 101

14. DA VISITA TÉCNICA

14.1.É facultada às empresas interessadas no processo licitatório fazer prévia visita aos locais previstos para receber os equipamentos objeto dessa licitação, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, a para obtenção de informações necessárias para o adequado dimensionamento e elaboração de sua proposta comercial;

14.2. Os interessados poderão realizar visita técnica aos locais descritos no Termo de Referência, visando o perfeito conhecimento dos locais de instalação do objeto proposto, avaliando de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Não será admitido um funcionário credenciado realizar a visita técnica como representante de mais de uma empresa.

14.3. O agendamento da visita técnica deverá ser solicitado à Gerência de Patrimônio da Secretaria da Gestão Administrativa/SAD, através do telefone do Gerente de Patrimônio pelo número (81) 9980-4910 ou (81)3787-4259 ou pelo e-mail raul.falcao@ipojuca.pe.gov.br.

14.4. O licitante deverá realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços na data e horário de agendamento que deverá ser de segunda a sexta-feira das 09 às 16 h, acompanhado por servidor designado para esse fim.

14.5. É de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação;

14.6. Para a visita técnica, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado e apresentar a declaração de realização de visita técnica.

14.7. Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher e fazer constar dentro do envelope referente à HABILITAÇÃO o ATESTADO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA.

14.8. O atestado correspondente à realização ou não realização da visita técnica, deverá ser assinado por ambas as partes e deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com os documentos de Habilitação quando da realização do certame.

14.9. Os equipamentos adquiridos após a visita técnica ou após a conclusão da licitação serão

acrescentados ao contrato mediante Termo Aditivo.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do servidor: Raul José de Almeida Pires Falção
Cargo: Gerente de Patrimônio
Matrícula: 80027

Ipojuca/PE, 16 de setembro de 2026.

Raul José de Almeida Pires Falção
Matrícula: 80027

Gerente de Patrimônio - SAD - Prefeitura Municipal do Ipojuca

Ciente, de Acordo e Autorizo:

Ivone Maria da Silva
Matrícula: 68887
Secretária Municipal de Administração

ANEXO- ENDEREÇOS PARA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DOS ARES-CONDICIONADOS

SECRETARIA	ENDEREÇO
SEC. DE JUVENTUDE	PRIMEIRA TRAVESSA SÃO MIGUEL, 8 - NOSSA SENHORA DO Ó - IPOJUCA - PE
SEC. ESPECIAL DA MULHER	R. DO COMERCIO, 232 - CENTRO - IPOJUCA - PE - 55592-290
SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	R MARIO DA COSTA MONTEIRO, 95 - CENTRO - IPOJUCA - 55590-124
SEC. DE MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO - SEMAC	AV. EMIDIO PAULO DO NASCIMENTO 71 - CENTRO - IPOJUCA - 55590-834
SEC. DE PROJETOS ESPECIAIS	R. CORONEL JOÃO DE SOUZA LEÃO S/N - CENTRO IPOJUCA - 55592-000
SEC. DE HABITAÇÃO	AV. FRANCISCO ALVES DE SOUZA, 124, CENTRO, IPOJUCA - PE - 55590-000
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	AV. EMIDIO PAULO DO NASCIMENTO S/N - CENTRO - IPOJUCA - 55590-834
SEC. INFRAESTRUTURA	R. DO COMERCIO, 131 - CENTRO - IPOJUCA - PE - 55590-132
SEC. DE ESPORTES	R. CRISTÓVÃO SOUZA LEÃO - NOSSA SENHORA DO Ó - IPOJUCA - PE - 55592-226
SEPLAG	R. DO COMERCIO, 34 - CENTRO - IPOJUCA - PE - 55590-000
SEC. DE CULTURA	R. MARIO JULIO DO REGO, 46 - NOSSA SENHORA DO Ó - IPOJUCA
AGENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - AMMA	RUA UM, 55 - LOTEAMENTO CANOAS - NOSSA SENHORA DO Ó - IPOJUCA - 55592-000
SEC. AGRICULTURA	R. MARINHO ALVES, 342 - CENTRO - IPOJUCA - PE - 55590-000
SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AV. EMIDIO PAULO DO NASCIMENTO S/N - CENTRO - IPOJUCA - 55590-834
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	R. CORONEL JOÃO DE SOUZA LEÃO S/N - CENTRO IPOJUCA - 55592-000
GABINETE	R. CORONEL JOÃO DE SOUZA LEÃO S/N - CENTRO IPOJUCA - 55592-000
SEC. DE DEFESA SOCIAL	R MARIO DA COSTA MONTEIRO, 11 - CENTRO - IPOJUCA - 55590-000
SEC. DE DEFESA SOCIAL - GCM	R MARIO DA COSTA MONTEIRO, 11 - CENTRO - IPOJUCA - 55590-000
SEC. DE DEFESA SOCIAL - SALVAMAR	RUA COQUEIRO - LOTEAMENTO MEREPE II, 129 - PORTO DE GALINHAS - IPOJUCA - PE - 55590-000