

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO-GO.
------------------------------	---------------------------------------

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL DE ELETRODOMÉSTICOS, MANUTENÇÃO EM AR-CONDICIONADOS, ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE NOVO PLANALTO-GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

A manutenção periódica de ar-condicionados e eletrodomésticos é fundamental para garantir o bom funcionamento, prolongar a vida útil dos aparelhos e promover a segurança dos usuários. Abaixo estão algumas razões pelas quais a prestação de serviços de manutenção é crucial:

Eficiência energética, a manutenção regular dos sistemas de ar-condicionado e eletrodomésticos garante que esses aparelhos operem com eficiência energética, reduzindo o consumo de energia e os custos associados. Prevenção de avarias, a realização de verificações regulares permite identificar e corrigir pequenos problemas antes que se tornem grandes avarias. Isso ajuda a evitar interrupções inesperadas no funcionamento dos aparelhos, minimizando assim os custos de reparo e os inconvenientes para os clientes.

Segurança do usuário, a manutenção adequada dos equipamentos elétricos reduz o risco de falhas que possam resultar em acidentes, como incêndios ou choques elétricos. Isso é particularmente importante em ambientes domésticos e comerciais, onde a segurança dos ocupantes é uma prioridade.

Conforto e qualidade do Ar, nos sistemas de ar-condicionado, a manutenção regular inclui a limpeza dos filtros, dutos e unidades internas, garantindo assim a qualidade

do ar interior e o conforto dos ocupantes. Isso é especialmente importante para pessoas com alergias ou sensibilidades respiratórias.

Prolongamento da vida útil, a manutenção preventiva ajuda a prolongar a vida útil dos aparelhos, protegendo os investimentos dos clientes e reduzindo a necessidade de substituição precoce.

03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

IT	QT	UN	OBJETO
01	SV	60	MANUTENÇÃO EM AR-CONDICIONADO (LIMPEZA)
02	SV	20	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO (COMUM)
03	SV	60	MANUTENÇÃO EM GERAL DE ELETRODOMÉSTICOS
04	SV	20	INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO INVERTER
05	UN	20	RECARGA DE GÁS R22 (350G)
06	UN	20	RECARGA DE GÁS 134 (150G)
07	UN	20	RECARGA DE GÁS R32
08	UN	20	RECARGA DE GÁS (R410)

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. 4.1. O serviço deverá ser realizado na sede da empresa contratada, fica a cargo desta buscar os materiais e devolvê-los na Secretaria solicitante (SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO), para o colaborador responsável da mesma.

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos para a entrega do serviço, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h as 17:30h, de segunda- feira a sexta-feira, observando o determinado pela administração municipal, **além de atender as demandas em horários de finais de semana, sendo aos sábados e domingos, quando**

houver necessidades e for solicitado pela administração;

4.3. A entrega do serviço deverá ser no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ordem de compras emitida e assinada pelo responsável do Departamento de Compras do Município de Novo Planalto/Go, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal;

4.4. O serviço deverá ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso haja qualquer situação que não se adeque ao estipulado pela administração, a empresa vencedora deverá fazer a substituição no prazo máximo de 24 horas estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelas despesas de transporte/frete, impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

4.6. O serviços deveram ser realizados conforme solicitado pela pessoa responsável da secretaria. Que normalmente é de forma parcelada, quando houver alguma necessidade dos serviços.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. O prazo de garantia dos serviços prestados não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar a partir da emissão do recebimento definitivo.

5.2 Nos casos de problemas com os serviços após verificada a inspeção do mesmo, este deverá ser refeito imediatamente, até que atenda a demanda solicitada.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Fica a seguinte colaborador (a) responsável pela avaliação e recebimento definitivo dos materiais e prestação de serviços:

CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA ALVES (Secretaria de Administração) cel.: 62 3374-6258.

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar os serviços, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornece todas as informações necessárias para a prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local de prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10 - DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

As empresas participantes deste procedimento de contratação, após a verificação do menor valor apresentado e que atenda as características descritas neste Termo de Referência, deverão apresentar a documentação a seguir, quando solicitado:

10.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

10.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

10.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

10.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

10.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.1.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

11 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. O julgamento obedecerá ao critério **MENOR VALOR GLOBAL**, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12 - SANÇÕES:

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçao pela Administraçao Municipal.

13 - CONDIÇÕES GERAIS:

13.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrataçao, se os servicos/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contrataçao, amparado na lei federal 14.133/21;

13.2. **As informacões deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou email: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de**

Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.

Novo Planalto, 15 de maio de 2026.

