

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducioformoso@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos sistemas de ar-condicionado das 21 escolas, 6 anexos e do prédio da Secretaria Municipal de Educação de Rio Formoso-PE.

Item	Especificações	Unidade de Medida	Equipamento	QTD	Estimativa do valor Total dos serviços
1.	Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para o sistema de climatização do Campus. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Portaria 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e Resolução 176/2000 atualizada pela Resolução 09/2003 da Anvisa e Resolução 09/2003/ANVISA. O Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Contrato celebrado, no Diário Oficial da União, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente.	Serviço	Sistema de Climatização	28	R\$ 49.198,80

1.2. Os locais de referência para execução do serviço, são:

Nº	Escola	Localização
1.	Anexo Pedro de Albuquerque - EJA	Alto da Bela Vista
2.	Anexo Pedro de Albuquerque – EJA	Vila UNICAP
3.	Anexo Pedro de Albuquerque - EJA	Vila São Francisco
4.	Anexo Creche Nair Lopes de Oliveira	Rua Siqueira Campos – Centro
5.	Anexo Pedro de Albuquerque (INTEGRAL)	Rodovia PE 60
6.	Creche Maria do Carmo Silva Neves	Vila UNICAP
7.	Creche Nair Lopes de Oliveira	Rua Pedro de Albuquerque - Centro
8.	Creche Nelbe Lúcia Moura	Distrito Cocaú
9.	Escola Municipal Adélia Carneiro Raposo	Assentamento Mato Grosso
10.	Escola Municipal Antônio Bezerra de Albuquerque	Eng. Vermelho
11.	Escola Municipal Dr. Armando Monteiro	Eng. Mato Grosso
12.	Escola Municipal Dr. Paulo Pessoa Guerra	Rua Agamenon Magalhães - Centro
13.	Escola Municipal Gedália Barreto Gouveia	Eng. Amaragi
14.	Escola Municipal Imaculada Conceição	Eng. Pedra de Amolar
15.	Escola Municipal Jardim Amélia Monteiro	Distrito Cocaú
16.	Escola Municipal Jardim da Infância Dr. Clemenceau Dutra	Travessa Dom Luis - Centro
17.	Escola Municipal José Ferreira Barros	Eng. São Manoel
18.	Escola Municipal José Minervino Roberto (Quilombola)	Eng. Siqueira
19.	Escola Municipal Josefa Beatriz de Aquino	Praça 7 de Fevereiro – Centro
20.	Escola Municipal Maria Dulce Leite Ferreira	Eng. Horizonte
21.	Escola Municipal Maria José Monteiro	Distrito Cocaú
22.	Escola Municipal Maria Pereira Nascimento	Distrito Conceição
23.	Escola Municipal Nossa Senhora das Graças	Eng. Cachoeirinha
24.	Escola Municipal Nossa Senhora do Carmo	Eng. Aldeia
25.	Escola Municipal Pedro de Albuquerque	Rua São José - Centro
26.	Escola Municipal Santo Amaro	Eng. Primavera
27.	Escola Municipal São José	Eng. Espírito Santo
28.	Secretaria Municipal de Educação	Rua Agamenon Magalhães, centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducurioformos@gmail.com

1.3. Os aparelhos de ar condicionado base para esta solicitação de planejamento de manutenção para contratação envolvem equipamentos de diversas marcas, que precisarão receber manutenções preventivas e corretivas, quando necessário.

1.4. Com a elaboração do laudo técnico de qualidade do ar e da atualização do PMOC, esta administração pública garantirá o primeiro passo para o planejamento das manutenções preventivas e corretivas dos aparelhos de ar condicionado da sede e inspetorias da Secretaria Municipal de Educação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação deste serviço por se tratar de uma atividade de extrema importância para manutenção dos aparelhos, visto que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização

2.2. Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

2.3. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos estudantes e colaboradores da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde

2.4. A Secretaria Municipal de Educação não possui ferramentas técnicas, mão de obra especializada ou tão pouco software adequados, cabendo a este a contratação, mediação e fiscalização do objeto a ser executado.

2.5. Desta forma, a elaboração dos documentos técnicos por empresa especializada na área de mecânica é imprescindível, visto que um bom planejamento para as manutenções dos aparelhos de ar condicionado, sejam estas mensais, trimestrais, semestrais ou até anuais, impactam diretamente na vida útil dos equipamentos da Secretaria Municipal de Educação.

2.6. Do enquadramento como serviço de engenharia comum.

2.6.1. Conforme o artigo 6º da lei 14.133/2021, em seu item XXI alínea “a”, os serviços de engenharia comum compreendem:

“Todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens”.

2.6.2. Entende-se então, que este serviço se enquadra como serviço comum de engenharia, visto que as atividades a serem contratadas demandam a elaboração de documentos técnicos para planejamento das manutenções dos aparelhos de ar condicionado, que envolvem manutenções preventivas, corretivas e adequações da instalação de aparelhos refrigerados de ar condicionados, com a preservação de toda a estrutura da edificação.

2.7. Da justificativa para adjudicação do objeto por grupo:

2.7.1 O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do item II, do art. 47 da Lei 14.133/2021, no caso do GRUPO 1, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da contratação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

2.7.1. Pretende-se evitar o agrupamento que se contrate um item e outro seja fracassado, uma vez que precisamos do serviço completo;

2.7.2. Viabiliza-se por meio do não parcelamento, a manutenção da padronização dos serviços a serem entregues; e

2.7.3. Ressalta-se que apesar de a jurisprudência do TCU estabelecer que, em regra, deve-se utilizar a adjudicação por item e não por preço global ou em lotes, serviços e/ou materiais similares ou que possuam a mesma natureza podem ser agrupados em lote/grupo, desde que este agrupamento não eleve os custos da contratação de forma global, nem tampouco afete a integridade do objeto pretendido ou comprometa a perfeita execução do mesmo, o que não acontece no presente caso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducioformos@gmail.com

2.8. Da justificativa para contratação direta.

2.8.1. O presente objeto será firmado através da contratação com dispensa de licitação, nos moldes do Art. 75, da Lei 14.133/2021, em seu inciso I: “Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores”.

2.8.2. Salienta-se ainda que, em virtude dos possíveis prejuízos a administração pública, não é viável esperar o tempo necessário para execução de procedimentos burocráticos licitatórios visto o tempo hábil para regularização do processo e trâmites administrativos.

2.8.3. Junto a isto, salienta-se que esta administração pública possui a necessidade de contratar uma empresa especializada para manutenções periódicas nos aparelhos de ar condicionado da sede e inspetorias da forma mais breve possível, e esta contratação para atualização do PMOC e Análise da qualidade do ar servirá como base direcional para o futuro processo licitatório, que se dará por meio de contratação indireta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Para atender à necessidade de garantir a manutenção, operação e controle dos sistemas de ar-condicionado na Rede Municipal de Educação de Rio Formoso-PE, foram analisadas quatro alternativas:

3.1.1. Solução Escolhida: Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do PMOC

A alternativa selecionada e considerada tecnicamente mais adequada foi a contratação de uma empresa especializada apenas para a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

- **Vantagens:** Assegura que o PMOC seja elaborado com rigor técnico e legal, atendendo aos requisitos normativos da ANVISA e legislação vigente. É economicamente vantajosa por focar na especialização do planejamento e diagnóstico, permitindo que a execução da manutenção possa ser flexibilizada posteriormente. A empresa terá a responsabilidade exclusiva pela elaboração completa, com levantamento detalhado dos sistemas, análise técnica e emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.1.2. Soluções Descartadas

As seguintes alternativas foram analisadas e **descartadas**:

1. Elaboração interna do PMOC pela própria equipe da Prefeitura:

- **Motivo da Rejeição:** A Administração não possui equipe técnica interna com especialização e capacidade para elaborar um plano completo conforme as exigências legais, gerando risco de não conformidade.

2. Contratação de empresa para elaboração e execução do PMOC (plano e manutenção):

- **Motivo da Rejeição:** Embora seja uma alternativa completa em termos técnicos e operacionais, foi rejeitada pois a prioridade inicial da Administração é a elaboração do plano para posterior execução, minimizando o risco de maior custo no curto prazo.

3. Não elaboração do PMOC e execução reativa da manutenção:

- **Motivo da Rejeição:** Alternativa juridicamente inadequada e com alto risco de penalidades. Comprometeria a qualidade do ambiente escolar e a saúde dos usuários, resultando em custos operacionais elevados e falta de controle.

3.1.3. Análise de custos do ciclo de vida, conforme art. 34, II, da Lei 14.133:

Considerou-se o custo do ciclo de vida do serviço, envolvendo elaboração, manutenção e atualização periódica dos PMOCs, estimando-se o custo global como economicamente vantajoso à Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/SERVIÇO
1.	ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR
	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducurioformos@gmail.com

A) Verificação de fungos e bactérias no ar; B) Nível de CO ₂ ; C) Poeira; D) Aerodispersóides; E) Temperatura, umidade e velocidade do ar; e F) Parâmetros do Ar externo e interno.	
2.	PMOC - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	
A) Levantamento em campo; B) Identificação do tipo de manutenção, sendo preventiva ou corretiva; C) Identificação da periodicidade do serviço; D) Emissão de ART; e E) Entrega dos documentos.	

Conclusão: A escolha pela contratação de empresa especializada para elaboração do PMOC é a alternativa que garante o atendimento às exigências legais com o devido rigor técnico, controle de custos e permite o planejamento detalhado para as futuras execuções de manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Alguns fatores deverão ser levados em consideração para elaboração dos documentos que caracterizam este objeto como sendo sustentabilidade, subcontratação, garantia da contratação e vistoria.

4.1.1. Dos termos para aplicação da sustentabilidade:

4.1.2. Para este instrumento, deverá ser observado pelo responsável técnico que irá elaborar os documentos demandados e apontar as soluções devidas, as legislações e normativas vigentes quanto a sustentabilidade no âmbito da geração de resíduos, conforme previsto pela administração pública no inciso IV do Art. 11, da Lei 14.133/2021.

4.1.3. Deverá ser verificado, conforme disposto no guia prático de licitações sustentáveis da consultoria jurídica da união do estado de São Paulo – AGU – 5ª Edição, Março/2013, para execução dos projetos estruturais e futura obra:

4.1.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.5. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.6. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; e

4.1.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.3. Da garantia de contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se tratar de um serviço de engenharia de grande vulto.

4.4. Da vistoria in loco

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado visando a apresentação de propostas, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, de segunda à sexta-feira, das 09h às 14h, podendo ser previamente agendado na Sede da Secretaria.

4.4.2. 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.

4.4.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducurioformoso@gmail.com

ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços elencados no item 1.1 deste instrumento de contratação, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para finalização, conforme cronograma de execução anexo do estudo técnico preliminar, a contar da emissão do empenho estimativo.

5.1.2. O objeto contratual terá o prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da emissão do empenho estimativo.

5.1.3. Eventuais dúvidas, novas visitas no local, ou estabelecimento de procedimentos a serem realizados, deverão ser previamente informados a fiscalização designada por meio de canal de comunicação a ser disponibilizado.

5.1.4. Os locais e horários para execução do serviço após seu início, ficarão a cargo da empresa Contratada, devendo a contratante apenas fiscalizar os prazos e entrega das documentações exigidas.

5.2. Das garantias do serviço:

5.2.1. O prazo mínimo de garantia dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses.

5.2.2. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como editar o PMOC caso seja necessário nesse período, para inclusão, exclusão ou ajuste de manutenções e aparelhos.

5.3. Dos Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.3.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se simplesmente das seguintes etapas:

- a) o Responsável Técnico pela elaboração dos documentos que nortearão o planejamento de manutenção preventiva e corretiva, deverá realizar a orientação quanto a execução do objeto antes do início da realização dos serviços;
- b) o Responsável Técnico deverá realizar as visitas técnicas para verificação do bom andamento e execução das atividades, até a entrega do serviço.

5.3.2. O intuito dos procedimentos de transição, são a transmissão de conhecimentos acerca do objeto contratado, visando a boa execução do mesmo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

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

6.3 As comunicações entre o órgão 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.

6.4 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário.

6.5 Das obrigações da contratada:

6.5.1. Atender prontamente quaisquer informações solicitadas pela fiscalização da contratante, referentes aos dados dos serviços;

6.5.2. Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização da contratante, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;

6.5.3. Entregar os serviços totalmente concluídos, com todos os documentos corretamente dimensionados e apontados;

6.5.4. Cumprir todas as prescrições referentes às leis trabalhistas e da previdência social;

6.5.5. Executar todos os prazos pré-estabelecidos neste Termo de Referência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducurioformos@gmail.com

6.5.6. Apresentar todas as documentações exigidas, sendo entre estes os Atestados de Capacidade Técnica e as Anotações de Responsabilidade Técnica;

6.5.7. Apontar e orientar, durante a execução da obra através das visitas técnicas estabelecidas, qualquer erro, má execução ou inconformidade com o projeto elaborado, registrando por e-mail ou ofício as observações pertinentes a fiscalização técnica.

6.5.8. Todo material, equipamentos, softwares e instrumentos de ensaios empregados para execução do objeto, ficarão a cargo da contratada;

6.5.9. Toda mão de obra empregada, ficará a cargo da contratada;

6.6. Das obrigações da contratante

6.6.1. A contratante deverá realizar todos os procedimentos para a prática das boas condutas do processo licitatório e contratação, tendo como base de apoio a fiscalização técnica e a gestão de contrato.

6.6.2. A relação mútua entre a contratante e a contratada serão mantidas por intermédio da **fiscalização técnica**, a qual irá exercer ação de fiscalização dos trabalhos, durante todo o período de sua execução. Essa fiscalização será executada por 01 (um) servidor público da Secretaria Municipal de Educação, o qual será designado formalmente pela contratante, devendo:

a) cobrar da contratada a realização dos trabalhos, para serem executados dentro do prazo pré-estabelecido neste Termo de Referência;

b) aprovar, previamente, os documentos apresentados pela contratada na entrega final.

c) inspecionar os serviços em sua totalidade;

d) atender prontamente a qualquer consulta formulada, desde que pertinentes, e solicitar o seu registro, pela contratada, via canais oficiais de comunicação;

e) acompanhar a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI;

f) identificar qualquer inexistência ou irregularidade, emitindo notificações para a correção da execução do contrato, além de determinar prazo para o mesmo, embasando-se pelo Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III;

g) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

h) avaliar qualquer solicitação para a modificação no Cronograma de entrega, execução de serviços extraordinários, ou outra alteração no projeto; e

i) o fiscal técnico 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.

6.6.3. O **Gestor de contrato** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além de:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnicos, 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.

b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

c) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, 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.

d) tomar 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducioformos@gmail.com

e) 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.

f) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. As medições para avaliação da execução deste objeto se darão conforme o descrito

7.2. Os serviços contratados deverão ser entregues a contratante, através de e-mail eletrônico a ser disponibilizado no formato mencionado abaixo e 02 (duas) vias impressas entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMATOS
1 ao 11	PMOC e Laudo Técnico de Análise da Qualidade do Ar	PDF

7.3 Respeitando-se os prazos vigentes, a fiscalização analisará os documentos fornecidos e suas devidas conformidades com o grau de qualidade e caráter técnico esperado.

7.4 A etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma de entrega, estiverem executados em sua totalidade.

7.5 Após entrega dos documentos exigidos, será emitido o **Termo de Entrega Provisório**, e o fiscal técnico terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise do mesmo. Estando estes em conformidade, será expedido pela contratante o **Termo de Entrega Definitivo** e autorizada a emissão de nota fiscal para realização do pagamento.

7.6. Recebida a Nota Fiscal e os demais documentos exigidos pela administração da contratante, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta

seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.7.1 O prazo de validade;

7.7.2. A data da emissão;

7.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. O valor a pagar;

7.7.6. Conta bancária para depósito; e

7.7.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducioformoso@gmail.com

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

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

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

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

7.18. 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratação de empresa de engenharia para execução do objeto, se dará por CONTRATAÇÃO DIRETA, mediante critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO, e terá como base a planilha orçamentária elaborada no Estudo Técnico Preliminar, obtida através do Banco de Preços.

8.2 Para os fins de exigência de habilitação e execução do contrato, o interessado na execução dos serviços deverá apresentar as seguintes comprovações:

8.2.1 Quanto a habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo (contrato social ou estatuto social); e
- b) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo.

8.2.2. Quanto a habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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;
- c) A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital;
- d) A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;

8.2.3. Quanto a habilitação e qualificação técnica:

- a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- b) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura de Pernambuco – CREA-PE, em plena validade;
- c) Apresentação do quadro técnico de profissionais da empresa, devendo possuir um cargo/função de Engenheiro (a) mecânico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura de Pernambuco – CREA-PE do



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducioformos@gmail.com

profissional supracitado, com atribuições técnicas para execução do objeto demandado;

d) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou certidão de acervo técnico sem registro do profissional que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (sendo este Responsável Técnico da empresa em questão) através do previsto no art. 67 §1º e § 2º da Lei 14.133/2021, regularmente emitido (s) pelo CREA-PE profissional competente, que comprovem a devida experiência com o serviço de

Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle.

e) 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.

8.3. Para execução do objeto licitado, a empresa através de seu (ua) correspondente Responsável Técnico (a), deverá realizar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do serviço.

8.4. A descrição da ART deverá contemplar todas as atividades que serão executadas.

8.5. A ART deverá ser emitida, em até 5 (cinco) dias úteis, pela empresa contratada após a expedição da ordem de serviço.

8.6. Todos os documentos a serem emitidos, bem como pagamentos de ensaios e laboratórios, ficarão sob responsabilidade da Contratada, sem ônus a contratante.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. As sanções administrativas serão as que se seguem no art. 156 da Lei 14.133/2021 sendo esta advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A **sanção de advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa com referência a causa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.3. A contratada estará sujeita a **multa** de 0,2% (dois décimos por cento) para cada dia que exceda injustificadamente o prazo de execução dos documentos técnicos, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato.

9.4. Será considerada **desistência do contrato** após transcorridos 10 (dez) dias, a partir do prazo final para entrega dos documentos técnicos, sem manifestação por escrito da contratada ou com justificativa não aceita pelo contratante.

9.5. A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a administração** será aplicada à CONTRATADA, quando:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.6. A punição definida no item anterior será pelo período máximo de 3 (três) anos.

9.7. A **penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública** será aplicada nos casos em que o contratante, após análise dos fatos, constatar que a contratada praticou falta grave, atingindo os incisos do VIII ao XII do art. 155 da Lei 14.133/2021.

9.8. A punição definida para o item anterior vai variar de 3 (três) a 6 (seis) anos.

9.9. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como no Sistema de Cadastramento Federal – SICAF, onde as penalidades serão



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducarioformos@gmail.com

obrigatoriamente registradas.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784/1999.

9.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.12. As penalidades poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente nos termos Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021.

10. DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato celebrado entre as partes poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

10.2. A **inexecução total ou parcial do contrato** enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo VI do Título III da Lei 14.133/2021, e nos moldes do art. 138 da mesma lei, sendo:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e

10.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.3. O descumprimento, por parte da contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

10.4. A **rescisão do contrato**, sujeita a contratada à multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independente de outras multas.

10.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.

10.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa em virtude da inexecução total ou parcial do contrato, conforme art. 115 da Lei n. 14.133/2021.

10.7. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

10.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

10.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

10.7.3. Indenizações e multas.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor teto estimado para a presente contratação será de **R\$ 49.198,80 (quarenta e nove mil cento e noventa e oito reais e oitenta centavos)**, obtido conforme tabela do Estudo Técnico Preliminar, com base pesquisa de valores do Banco de Preços.

11.2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, por se tratar de um objeto de pequeno vulto e curto prazo de execução.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

Órgão	02.00	PODER EXECUTIVO
-------	-------	-----------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Agamenon Magalhães, 52 – Centro

seceducarioformos@gmail.com

Unidade	02.04	Secretaria de Educação
Atividade	1236818802.221	Manutenção da Educação Básica/Salário Educação
Elemento de Despesas	33903900	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Unidade	02.14	FUNDEB
Atividade	1236118802.264	Manutenção do Ensino Fundamental 30%
Elemento de Despesas	33903900	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de Referência buscou apresentar as condições mínimas exigidas para formulação de propostas, com vistas à execução do serviço de elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

13.2. Assim como explanado no Estudo Técnico Preliminar e enfatizado neste Termo de Referência, demonstra-se a urgência para contratação dos serviços elencados, pois se tratará do primeiro passo para futura contratação de uma empresa que atenderá esta Secretaria na execução das manutenções preventivas e corretivas dos aparelhos de ar condicionados.

Rio Formoso, 03 de outubro de 2025.



Diniz Matias Silva de Oliveira
Assistente Administrativo
Matrícula nº. 610092