

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada, para prestação de serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, incluindo recarga de gás anual, com fornecimento de peças, na sede da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia – SEDETEC.

1.2. O item a ser contratado deve seguir as especificações constantes do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (11 meses)
01	(Cód. 476) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS)	SV	27	R\$ 5.100,00	R\$ 56.100,00
VALOR TOTAL				R\$ 56.100,00	

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 11 meses, contados a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA

A SEDETEC, tem como objetivo promover meios, para garantir o bem-estar de todos os seus colaboradores, servidores e também de todas as autoridades do Estado e visitantes. Nesse toar, se faz necessário melhorar as condições de climatização dos ambientes de trabalho desta Secretaria, devendo sempre realizar manutenções preventivas e corretivas nos respectivos aparelhos de ar condicionado, para consequentemente, ofertar ambientes climatizados adequadamente.

O Ministério da Saúde, através da Portaria n°. 3.523/1998, com orientação técnica dada pela Resolução RE n°. 09, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.

Nesse contexto, os equipamentos disponíveis e instalados na SEDETEC necessitam de corriqueiras manutenções preventivas e corretivas no intuito de promover a plena condição de uso.

Nesse sentido a presente Contratação de Pessoa Jurídica especializada na Prestação de Serviços de manutenção preventiva e corretiva visa dar cumprimento à legislação atual, além de prevenir, e/ou corrigir defeitos que por ventura possam ocorrer nos equipamentos, zelando pela preservação dos bens de propriedade da SEDETEC dotando os ambientes de trabalho com climatização adequada dentro das normas técnicas, possibilitando aos funcionários o desenvolvimento de suas atividades e ao público em geral com conforto e bem-estar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A Contratação abrange a prestação de serviços de Manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço global.

4.2 A manutenção preventiva está diferenciada de acordo com a capacidade, tipo de aparelho e com retirada ou não do equipamento.

4.3 As manutenções serão executadas mediante a emissão de Ordem de Serviço.

4.3.1. Deverão estar inclusos os valores de mão de obra e peças necessários para a solução da falha dos equipamentos.

4.4 Da manutenção preventiva.

4.4.1 Caberá à empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenções trimestrais, esse serviço deverá ser realizado no prazo de 5(cinco)dias úteis.

4.4.2 A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

4.4.3 O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRANTE.

4.4.4 A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado consiste de:

- 1) Medição da tensão e corrente elétrica;
- 2) Limpeza do filtro de ar;
- 3) Limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;
- 4) Limpeza do sistema de drenagem;
- 5) Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;
- 6) Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;
- 7) Verificar o estado dos filtros secador e de sucção;
- 8) Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica; *(reposição dos isolamentos);
- 9) Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante e fazer a devida reposição de acordo com o manual do fabricante;
- 10) Verificar o nivelamento do aparelho;
- 11) Verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- 12) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- 13) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do filtro;
- 14) Verificar o estado geral do condicionador;
- 15) Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena.

4.4.5 As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferrugínica, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para

solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

4.5 Da manutenção corretiva

4.5.1 Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pela CONTRATANTE tantas vezes forem indispensáveis.

4.5.2 A manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram ou estão na iminência de acarretar a paralisação dos equipamentos, com a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, e ainda, manutenção dos quadros elétricos do sistema de ar condicionado.

4.5.3 Nas manutenções corretivas de equipamentos ou instalações, a CONTRATADA deverá executá-las, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE, exceto quanto às peças de substituição, cuja aquisição deverá ser previamente aprovada pela Fiscalização.

4.5.4 A CONTRATADA deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar-condicionado, objeto deste Termo de Referência.

4.5.5 Em caso de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da Fiscalização, iniciar os procedimentos corretivos e iniciá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5.6 Todas as peças a serem empregadas nos serviços deverão ser novas, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas, estarem de acordo com as especificações e com as normas da ABNT, devendo ser submetidos à aprovação da Fiscalização.

4.5.7 Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas e o respectivo valor.

4.5.8 Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 4.4.5 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada.

4.6 Chamado Técnico:

4.6.1 Tem a finalidade de remunerar a mão de obra da contratada na solução de falhas ocorridas nos equipamentos de ares-condicionados que não estejam contemplados na Manutenção Corretiva. Seu uso está restrito a remunerar o serviço de identificar e corrigir a falha, sem ou com troca de peças, nos quais essas peças serão reembolsadas a contratada.

4.7 Reembolso de Peças:

4.7.1. A contratada será reembolsada depois da necessária Autorização de Compra.

4.7.2. A Autorização de Compra será precedida de pesquisa de mercado, que o contratado efetuará junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores distintos.

4.7.3. O reembolso de peças será executado conforme o seguinte procedimento:

4.7.3.1. Apresentação, à Fiscalização do Contrato, de Documento de Solicitação de Reembolso descrevendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada das respectivas Autorizações de Compra e das cópias das Notas Fiscais de aquisição das peças

empregadas; apresentação, à Fiscalização do Contrato, das peças danificadas que foram objeto da substituição.

4.7.3.2. A sistemática de reembolso de aquisição de peças justifica-se em razão da diversidade de marcas, modelos e tecnologias empregadas nos equipamentos existentes no, sendo muito difícil prever todas as possibilidades de peças defeituosas. Assim, será possível aos licitantes dimensionarem melhor as suas propostas de preços.

4.7.3.3. Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 4.4.5, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal do Contrato.

4.7.3.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das peças que necessitem ser substituídas, devendo, antes de efetuar a troca, apresentar orçamento com o valor das peças ao Fiscal de Contrato da SEDETEC.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Estadual Nº 622/2024:

5.1.1 Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

5.1.2 Minimização na geração de resíduos;

5.2 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de serviço de pequeno vulto, com ocorrência de baixo risco financeiro e probabilidade mínima de prejuízos ao patrimônio público.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O serviço deverá ser prestado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia – SEDETEC, devendo ser executada no endereço: Av. Empresário José Carlos Silva, 4.444, Bairro Inácio Barbosa – Aracaju/SE, CEP: 49040-850.

6.2 A prestação de serviços deverá iniciar no prazo de 5(cinco) dias úteis para os serviços relacionados a manutenção preventiva e 12(horas) a manutenção corretiva, devendo ser atendido nas localidades que fazem parte da estrutura administrativa da de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia – SEDETEC.

6.3 Só será aceita a prestação de serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

7.1 Os serviços, com ou sem emprego de peças, deverão ter a garantia de 90 (noventa) dias, no mínimo. Caso haja fornecimento de peças, deverá ser apresentada garantia específica da respectiva peça ou equipamento, cuja garantia deverá prevalecer se esta for superior a 90 (noventa) dias.

7.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.5 O fiscal técnico 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.

8.6 O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

8.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

8.11 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 ultrapassem a sua competência.

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

8.13 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.

8.14 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.

8.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

8.16 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.

8.17 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.

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

9. CRITÉRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser realizados obedecendo às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento.

9.2 Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

9.3 Zelar pela integridade física das instalações, bem como a instalação de acessórios, apoios e revestimentos protetores.

9.4 Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme cada ambiente de trabalho. Assim, a CONTRATADA deve realizar medições nas salas onde se encontram os splits existentes e adotar as medidas necessárias alcançar os padrões supracitados.

9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

9.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

9.7 Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO/Gestor do Contrato, ficando a aceitação final condicionada à comprovação efetiva do serviço realizado.

9.8 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

9.9 Para a prestação dos serviços de manutenção corretiva, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessária, usar mão de obra idônea e de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

9.10 A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros.

9.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.12 A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

9.13 A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

9.14. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho e execução dos serviços.

9.15. O representante da FISCALIZAÇÃO/Gestor do Contrato e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

9.16. Os serviços serão efetuados mediante Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

9.17. Os equipamentos e peças deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contados a partir da data de realização do serviço.

9.18 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2 Prazo de pagamento:

10.2.1 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelos fiscais dos contratos.

10.2.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, com o documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

10.2.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 0.1. Iniciar os serviços objeto deste Termo de Referência, após recebimento do empenho e da Ordem de Serviços.
- 0.2. Indicar e apresentar à CONTRATANTE, o (s) responsável (eis) Técnico (s) e relação nominal de todo pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços de Desinstalação e ou Instalação, dentro do prazo de cinco dias, a contar da data de homologação do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.
- 0.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência em sua proposta.
- 0.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 0.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 0.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 0.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, seguros e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 0.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 0.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 0.10. Ter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto deste Termo de Referência.
- 1.1. Será admitida a subcontratação da prestação de serviços nos parâmetros do decreto Nº342/2023.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Notificar o contratado quanto a execução dos serviços mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento.
- 12.2 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços.
- 12.3 Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade pertinente a execução dos serviços.
- 12.4 Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

13.2 Para fins de habilitação, as empresas deverão apresentar os documentos listados abaixo:

13.2.1 Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.

13.2.2 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.2.3 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.2.4 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.2.5 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.2.6 Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

13.2.7 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.2.8 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.2.9 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.2.10 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, ou prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior – engenheiro mecânico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, por execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

13.2.11 Apresentar no ato da assinatura do contrato, Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional Competente, do responsável técnico da empresa, comprovando a execução dos serviços equivalentes ao objeto licitado, incluindo prestação de serviço em manutenção em equipamentos de ar-condicionado dos tipos Split.

13.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

13.3.1. A proposta de preços deverá conter:

- a) Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) Descrição do item, valor unitário e valor total;
- c) Marca e modelo, se houver;
- d) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

13.3.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

13.3.4. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

14.2 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à Administração Pública ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.4 Os procedimentos e casos omissos serão dirimidos nas disposições elencadas no capítulo VIII Sanções Administrativas do Decreto nº 342/2023.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado da contratação, encontra-se nos autos do processo, e será tornado público imediatamente após o julgamento das propostas.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Unidade Orçamentária: 19105 – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia: 36 - Coordenação E Manutenção Do Poder Executivo Ação: 1086 – Manutenção da Sedetec: Outras Despesas Correntes: 339039: FR: 1500.

17. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

17.1 Conforme definição apontada no Documento de Formalização de Demanda, o acompanhamento e fiscalização da contratação será designado(a) pelo(a) servidor(a) Jane Silva Amaral e tendo como substituto Paulo Alves de Oliveira Santos, ambos lotados na

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia – SEDETEC.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O processo será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Estadual nº 8.747, de 09 de setembro de 2020, Decreto Estadual nº 342/2023.

18.2 A CONTRATADA responderá por toda e qualquer responsabilidade, mesmo que aqui não esteja descrita, mas que a legislação ou a aplicação deste contrato assim o impuser.

18.3 As dúvidas e esclarecimentos quanto à contratação poderão ser obtida junto a SEDETEC no telefone (79) 3218-1115.

Aracaju, dia/mes/ano

Marcony Santos Moura
Membro da Comissão

Davilla Barros de Almeida
Assessor(a)

Heráclito Luíz Vieira Barreto
Chefe de Setor

Geraldo Alves de Alcântara Filho
Diretor (a) de Administração e Finanças

Maurício Nascimento Filho
Diretor (a) de Planejamento