

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GERAL DE ELETRODOMÉSTICOS, E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO PLANALTO/GO.

02 – MOTIVAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em geral, de eletrodomésticos e aparelhos de ar-condicionado justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento, a conservação, a segurança, a eficiência e a disponibilidade dos equipamentos utilizados nas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Novo Planalto/GO.

Os equipamentos eletrodomésticos e aparelhos de ar-condicionado são utilizados de forma contínua nas unidades escolares e demais dependências vinculadas à Educação, sendo indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio. Em razão do uso frequente, tais equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural, falhas elétricas e mecânicas, necessidade de limpeza, higienização, ajustes, substituição de componentes e demais intervenções técnicas.

Nesse contexto, mostra-se necessária a realização de **manutenção preventiva e corretiva**, com o objetivo de reduzir a ocorrência de defeitos, prolongar a vida útil dos equipamentos, evitar a interrupção das atividades e preservar o patrimônio público. A manutenção preventiva possibilita a identificação antecipada de possíveis falhas, enquanto a manutenção corretiva visa restabelecer o funcionamento dos equipamentos que apresentarem defeitos ou avarias.

Considerando que determinados serviços poderão exigir procedimentos técnicos, ferramentas específicas, equipamentos apropriados e estrutura adequada que

não estejam disponíveis nas unidades do Fundo Municipal de Educação, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizar, quando necessário, a **retirada dos equipamentos no local onde estiverem instalados ou armazenados, seu transporte até o estabelecimento da empresa contratada, a execução dos serviços de manutenção, reparo, limpeza, higienização, testes e demais procedimentos técnicos necessários, bem como o transporte e a devolução dos equipamentos ao respectivo local de origem após a conclusão dos serviços.**

A retirada e o transporte dos equipamentos deverão ser realizados pela empresa contratada, sempre que a natureza do serviço exigir o deslocamento do bem, ficando sob sua responsabilidade o adequado acondicionamento, manuseio, carregamento, transporte e descarregamento, de modo a evitar danos, extravios ou quaisquer prejuízos aos bens pertencentes ao Município. Após a conclusão da manutenção, os equipamentos deverão ser **devolvidos ao Fundo Municipal de Educação em perfeitas condições de funcionamento,** observadas as condições e especificações estabelecidas pela Administração.

A inclusão desses procedimentos no objeto da contratação é necessária para assegurar maior eficiência e segurança na execução dos serviços, evitando que o Fundo Municipal de Educação tenha que providenciar separadamente mão de obra ou transporte especializado para deslocamento dos equipamentos, bem como garantindo a continuidade das atividades nas unidades educacionais.

No caso dos aparelhos de ar-condicionado, a manutenção periódica também se mostra necessária para assegurar condições adequadas de climatização, limpeza, higienização e funcionamento, especialmente em ambientes de uso coletivo, contribuindo para o conforto dos alunos, professores, servidores e demais usuários das unidades escolares.

A contratação de empresa especializada justifica-se, ainda, pela necessidade de contar com profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e conhecimentos técnicos compatíveis com os diferentes tipos e modelos de eletrodomésticos e aparelhos de climatização existentes nas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

A ausência de manutenção adequada poderá ocasionar a paralisação ou redução da capacidade de funcionamento dos equipamentos, comprometer a rotina das unidades escolares, agravar defeitos existentes, elevar os custos de reparação e reduzir a

vida útil dos bens públicos. Da mesma forma, a falta de procedimentos adequados de retirada e transporte poderá resultar em danos aos equipamentos, razão pela qual se faz necessário que tais atividades sejam executadas por empresa especializada e tecnicamente habilitada.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a **retirada, transporte, manutenção preventiva e corretiva, realização dos testes necessários e posterior devolução dos equipamentos às unidades de origem**, garantindo a adequada conservação dos bens públicos e a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação de Novo Planalto/GO.

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em geral de eletrodomésticos e aparelhos de ar-condicionado, incluindo, quando necessário, a **retirada, transporte, execução dos serviços, testes de funcionamento, transporte de retorno e devolução dos equipamentos**, conforme as necessidades da Administração e as condições estabelecidas no instrumento de contratação e seus anexos.

Por fim, a contratação deverá ser executada em estrita observância às condições estabelecidas pela Administração e à legislação aplicável às contratações públicas, especialmente à **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando o atendimento ao interesse público e a adequada aplicação dos recursos municipais.

03 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

IT	DESCRIÇÃO	UN	QT
01	MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR-CONDICIONADO (LIMPEZA INTERNA E EXTERNA)	SV	50
02	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO (COMUM)	SV	20
03	MANUTENÇÃO EM GERAL DE ELETRODOMÉSTICOS	SV	60
04	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO (INVERTER)	SV	20
05	RECARGA DE GÁS R 22 (350 G)	SV	20
06	RECARGA DE GÁS R 134 (150 G)	SV	20

07	RECARGA DE GÁS R 34	SV	20
08	RECARGA DE GÁS R 410	SV	20

04 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1 – Os materiais deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, juntamente com o acompanhamento do Gestor de Contratos, **de forma parcelada a depender das demandas do Município**, com o quantitativo solicitado na ordem de compra emitida e assinada pelo responsável do departamento de compras.

4.2 - A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos de expediente para a entrega dos itens, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h as 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira

4.3 - A Contratada, ao receber a demanda dos serviços, deverá informar, em até 02 (duas) horas após a solicitação, a confirmação da disponibilidade da execução dos serviços. O prazo para entrega dos materiais é de 72 horas após a entrega da ordem de compras.

4.4 - Se a Contratada deixar de realizar os serviços no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo Gestor Municipal, sujeitar-se á às penalidades impostas pela legislação vigente.

4.5 - Todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, deslocamento pessoal, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A parte contratada deverá manter toda a execução do objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam o seguinte colaborador responsável pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestados:

ALINE FERREIRA RODRIGUES ANDRADE – Secretária Geral – Tel: 62- 3374-6258.

07 – DAS CONDIÇÕES, OBRIGAÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens, e, mediante 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.

7.3. A Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, o nº da Ordem de Compra e outros dados que julgar convenientes e que não apresente rasura e/ou entrelinhas.

7.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

7.5. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de: Prova de regularidade de débito relativa à Seguridade Social e contribuições Federais (CND Conjunta) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.7. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis.

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 o fornecimento dos

produtos, 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. Fornecer todas as informações necessárias para o fornecimento dos itens 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 para o fornecimento dos itens, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato de fornecimento;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados na requisição.

9.3. 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.

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. Entregar o item observando toda a segurança necessária para que não chegue no município de Novo Planalto extraviado, com algum defeito que impeça a sua utilização. Caso isso venha acontecer, a empresa contratada deverá realizar a substituição

de forma imediata, não ultrapassando o prazo de 24(vinte e quatro) horas para tomar as providências.

9.9. A empresa deverá entregar à administração, a documentação de comprovação da garantia do bem, não podendo ser inferior a 12(doze) meses.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº 14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:

10.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

10.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

Não atenderem aos requisitos mínimos deste Termo de Referência e seus anexos, tais como:

- Prazo de entrega dos materiais / prestação dos serviços;
- Entrega parcelada quando prevista no Termo de Referência;
- Especificação de marca dos materiais e assinatura no orçamento;

11– DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO:

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Cópia dos Documentos Pessoais do representante da empresa. (CPF e RG)

11.1.1 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.1.3 - 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;

11.1.4 - 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;

11.1.5 - 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;

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

11.1.7 - 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;

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O julgamento obedecerá ao critério MENOR VALOR GLOBAL,

observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

13 - SANÇÕES:

13.1. 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 justificação e após aceitação pela Administração Municipal.

14 - CONDIÇÕES GERAIS:

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

14.2. As informações 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 e-mail: 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

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

Novo Planalto, 14 de setembro de 2026.

ALINE FERREIRA RODRIGUES ANDRADE

Secretaria geral