



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da lei 14.133/21)

Refere-se ao PREGÃO para futura e eventual aquisição de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA** (semestral e anual), **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, RECARGA DE GÁS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE ARES-CONDICIONADOS**, por um período de 12 (doze) meses, conforme demanda das diversas secretarias do município.

Justifica-se a contratação por PREGÃO devido as características do serviço por ser comum. A presente contratação visa atender à necessidade contínua das Secretarias e Departamentos Municipais de Pereira Barreto/SP quanto à correta instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e higienização de aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos de refrigeração. Esses equipamentos são essenciais para a adequada climatização dos ambientes de trabalho, bem-estar dos servidores, usuários dos serviços públicos e atendimento eficiente à população.

Trata-se de PREGÃO pois essa modalidade é justificada quando o objeto da licitação é de fácil especificação e não requer julgamentos subjetivos ou técnicos complexos, como é o caso do item mencionado. Além disso, o Pregão visa proporcionar maior agilidade no processo de compra e garantir maior competitividade e economicidade para a Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da lei 14.133/21)

Do ponto de vista do interesse público, a contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos, proporcionando ambientes climatizados e saudáveis para servidores e munícipes, reduzindo riscos de contaminação por fungos e bactérias provenientes de aparelhos sem manutenção, além de preservar o patrimônio público.

Assim, trata-se de medida indispensável para assegurar condições adequadas de trabalho, cuidado com o patrimônio municipal e atendimento de qualidade à população, conforme evidenciado pela ampla lista de itens e serviços necessários constantes do processo administrativo.

Dessa forma, a manutenção periódica e a higienização dos equipamentos são essenciais para: garantir a qualidade do ar nos ambientes internos; prevenir falhas e aumentar a vida útil dos equipamentos; reduzir o consumo de energia elétrica; evitar paralisação dos serviços públicos devido a defeitos nos equipamentos.

Considerando que os aparelhos encontram-se distribuídos em diversas unidades administrativas do Município, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para atender de forma contínua e sob demanda, garantindo eficiência, economicidade e segurança na execução dos serviços.

A contratação via licitação permite a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, atendendo ao princípio da economicidade, previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS (art. 6º, XXIII, “d” e “e” da lei 14.133/21)

Os serviços abaixo descritos devem ser adquiridos para uso das diversas secretarias do município, devendo a proposta de preço ser condizente com a descrição exigida neste documento, considerando que o serviço deverá guardar perfeita compatibilização com as especificações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

quantidades e condições descritas neste Termo de Referência, incluindo material de qualidade e atender as devidas especificações:

3.1 O produto deverá ser de qualidade e atender as especificações constantes neste termo, que inclusive ficará condicionado ao aceite dos servidores apontados por esta Prefeitura, responsáveis pelo recebimento do mesmo.

LIMPEZA ANUAL E SEMESTRAL DE ARES CONDICIONADOS; RECARGA DE GÁS e TROCA DE CAPACITOR

DESCRIÇÃO	QUANT.
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 7.000 btus	12
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 9.000 btus	160
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo janela 9.000 btus	2
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 12.000 btus	603
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 12.000 btus - inverter	1
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo janela 18.000 btus	2
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 18.000 btus	168
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 22.000 btus	8
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 23.000 btus	2
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 24.000 btus - inverter	2
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 24.000 btus	113
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 27.000 btus	1
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 30.000 btus	16
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 36.000 btus	20
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 60.000 btus	36
Limpeza e higienização semestral de ar condicionado tipo split 58.000 btus	2
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 7.000 btus	8
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 9.000 btus	171
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 12.000 btus	589
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 12.000 btus - inverter	1
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo janela 18.000 btus	20
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 18.000 btus	165
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 22.000 btus	10
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 23.000 btus	3
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 24.000 btus	123
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 27.000 btus -	1
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 30.000 btus -	29
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 36.000 btus -	20
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 58.000 btus -	1
Limpeza e higienização anual de ar condicionado tipo split 60.000 btus -	34



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prestação de serviço anual com manutenção de ar condicionado tipo split 12.000 btus	6
Prestação de serviço anual com manutenção de ar condicionado tipo split 18.000 btus	1
Manutenção preventiva semestral de ar condicionado tipo split 12.000 btus	6
Manutenção preventiva semestral de ar condicionado tipo split 18.000 btus	1
Manutenção preventiva anual de ar condicionado tipo split 23.000 btus	5
Manutenção preventiva semestral de ar condicionado tipo split 23.000 btus	4
Recarga de Gás r - 22	192
Recarga de Gás r - 32	178
Recarga de Gás r - 410	184
Serviço de manutenção/troca de capacitor simples de ar condicionado de 9.000 a 30.000 mil btu's	181
Serviço de manutenção/troca de capacitor duplo de ar condicionado de 9.000 a 30.000 mil btu's	181

INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE ARES CONDICIONADOS

DESCRIÇÃO	QUANT.
Instalação de Ar condicionado modelo split 9.000 btus	15
Instalação de Ar condicionado modelo split 12.000 btus	161
Instalação de Ar condicionado modelo split 18.000 btus	69
Instalação de Ar condicionado modelo split 24.000 btus	43
Instalação de Ar condicionado modelo split 27.000 btus	1
Instalação de Ar condicionado modelo split 30.000 btus	13
Instalação de Ar condicionado modelo split 36.000 btus	15
Instalação de Ar condicionado modelo split 58.000 btus	1
Instalação de Ar condicionado modelo split 60.000 btus	9
Desinstalação de Ar Condicionado	275

3.2 O serviço licitado, poderá ser submetido a laudos, a expensas da contratada, durante a vigência da contratação para comprovação da qualidade nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/21.

3.3 Os produtos utilizados na prestação do serviço não poderão estar com prazo de validade vencidos.

3.4. A quantidade máxima de serviços não implica em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência da Ata do Registro de Preços, servindo apenas como referencial; contudo devem estar disponíveis para a contratação ao longo da validade da mesma.

3.5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, incluindo mão de obra especializada e todos os materiais necessários para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.5.1. A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

3.5.2. A manutenção corretiva justifica-se pelo fato de não dispormos de mão de obra especializada, em nosso quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Serviços contemplados:

a) Limpeza e Higienização Semestral:

- ✓ limpeza de filtros
- ✓ higienização de serpentina
- ✓ limpeza de bandeja de condensado
- ✓ verificação de dreno
- ✓ aplicação de produto bactericida

b) Limpeza e Higienização Anual:

- ✓ desmontagem parcial do equipamento
- ✓ limpeza completa das unidades evaporadora e condensadora
- ✓ limpeza de turbinas e serpentinas
- ✓ higienização completa do sistema

c) Manutenção Preventiva

- ✓ inspeção geral do equipamento
- ✓ verificação de pressão do gás refrigerante
- ✓ verificação de funcionamento do compressor
- ✓ verificação de ventiladores
- ✓ verificação de conexões elétricas
- ✓ reaperto de parafusos e conexões

d) Recarga de Gás Refrigerante

- ✓ identificação de vazamentos
- ✓ correção do problema
- ✓ recarga do gás adequado ao equipamento

e) Instalação de Ar-Condicionado

- ✓ fixação de suporte
- ✓ instalação das unidades interna e externa
- ✓ passagem de tubulação
- ✓ interligação elétrica
- ✓ teste de funcionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

f) Desinstalação de Ar-Condicionado

- ✓ retirada do equipamento
- ✓ recolhimento do gás quando necessário
- ✓ vedação da tubulação
- ✓ acondicionamento do equipamento

g) Troca capacitor simples /duplo

- ✓ Identificação e correção do problema
- ✓ Retirada do capacitor e instalação do novo
- ✓ Teste de funcionamento

h) Manutenção Preventiva:

- ✓ Limpeza e desobstrução de filtros, serpentinas e drenos;
- ✓ Verificação do funcionamento dos termostatos e controles;
- ✓ Checagem do nível de refrigerante e pressão do sistema;
- ✓ Inspeção de componentes elétricos e mecânicos;
- ✓ Teste de eficiência energética.

i) Manutenção Corretiva:

- ✓ Diagnóstico e reparo de falhas e avarias;
- ✓ Substituição de peças danificadas;
- ✓ Reparo de vazamentos de refrigerante;
- ✓ Atendimento emergencial em caso de falhas.

3.6. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme solicitação das Secretarias Municipais.

3.6.1. Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todos e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.7. A empresa contratada deverá atender às solicitações no prazo máximo de **48 horas após a emissão da ordem de serviço, observado o horário de expediente do setor solicitante**; disponibilizar equipe técnica qualificada; utilizar equipamentos adequados e produtos autorizados para higienização.

3.8. Caso o prazo de 48 horas ultrapasse o término do horário de expediente, a contagem será interrompida no horário respectivo e retomado ao início do horário de expediente do dia útil seguinte.

3.9. EXIGÊNCIA DE REGISTRO NO CREA - PARA O LOTE 1

3.9.1 A exigência de registro da empresa e de responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) justifica-se em razão da natureza técnica dos serviços objeto da presente contratação, que envolvem atividades de manutenção preventiva e corretiva, limpeza técnica, higienização e recarga de gás refrigerante de aparelhos de ar-condicionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.9.2. Tais atividades estão inseridas no campo das atribuições profissionais da engenharia e da área técnica correlata, sendo, portanto, fiscalizadas pelo sistema do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e pelos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia.

3.9.3. Nos termos da Lei Federal nº 5.194/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo, as atividades técnicas relacionadas à instalação e manutenção de sistemas de climatização e refrigeração devem ser executadas sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no conselho profissional competente.

3.9.4. A execução desses serviços exige conhecimento técnico especializado, considerando que intervenções inadequadas podem ocasionar danos aos equipamentos, prejuízos ao patrimônio público, riscos à saúde dos usuários e comprometimento da eficiência energética dos sistemas de climatização.

3.9.5. A exigência de registro da empresa e de responsável técnico junto ao CREA, constitui medida necessária para garantir que os serviços sejam executados por profissionais habilitados, assegurando qualidade, segurança, rastreabilidade técnica e responsabilidade profissional na execução contratual. Cumpre destacar ainda que tal exigência encontra respaldo na legislação que rege as contratações públicas, especialmente na Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a exigir comprovação de qualificação técnica compatível com a complexidade do objeto contratado, visando resguardar o interesse público e garantir a adequada execução do contrato.

Assim, a exigência de registro no CREA e da respectiva responsabilidade técnica revela-se pertinente, proporcional e necessária, considerando a natureza dos serviços a serem contratados.

4. DO PRAZO DE ENTREGA E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “d”, “e” e “g” da lei 14.133/21)

4.1 As empresas detentoras dos preços registrados terão **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para executar a ordem de serviço**, contados a partir da data de recebimento do Pedido de Empenho. A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no Edital.

4.2 Os **pagamentos** serão efetuados em **30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo respectivo fiscal designado no contrato**. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, seu vencimento correrá 30 (trinta) dias após sua apresentação. O contratado receberá de acordo com a quantidade de serviços requisitados e efetivamente prestados.

5. DA ENTREGA DO OBJETO - DAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 6º, XXIII, “d” e “e” da lei 14.133/21)

5.1. O fornecedor deve atender os seguinte requisitos: Experiência comprovada na área; Disponibilidade para atendimento emergencial e Garantia dos serviços prestados.

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados, nos horários estipulados por cada Secretaria/Departamento, devendo observar o **prazo máximo de atendimento de até 48 (quarenta e oito) horas para executar a ordem de serviço**, nos horários entre **7h30 às 11h30 e 13h às 17h**, nos endereços e horários conforme segue



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1-CREAS - Av. Gregório Sulian nº 1688, Vila Municipal - CEP: 15.371-266

2-MSE - Medida Socioeducativa e Conselho Tutelar - Rua Francisca Senhorinha Carneiro nº 1691, Jd. Santa Mônica - CEP: 15.371-300

3-SMAS - Secretaria Municipal de Assistência - Av. Brasil nº 1736, Jardim Imperador - CEP: 15.371-350

4-CRAS - Rua Dermival Franceschi, nº 2282 - 15370-072

5-SCFVI - Serviço de Conv. e Fortalecimento de vínculos para pessoa Idosa - Rua Santa Catarina, nº 2134, Vila Marão.

6-CAD - Cadastro Único, Rua Dermival Franceschi, nº 2294

➤ **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO:**
Continuação da Rua Amazonas, s/n, Atrás do prédio da FACMOL

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO HABITAÇÃO E SEGURANÇA:**

1- BOMBEIROS: Rua Argentina, nº 3858 - Jd. Aeroporto - CEP: 15372-122

2-SEGURANÇA PÚBLICA: Rua Francisco Paschoal Netto, nº 1360

3-HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL: Av. Jonas Alves de Melo, nº 1947, sala 10

4-DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Praça da Bandeira, nº 80, centro

➤ **DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA JURÍDICA - Paço Municipal**

Av. Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 - CEP. 15.370-042

➤ **SECRETARIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

1- Departamento de Controle e Manutenção de Bens Públicos - Avenida Jonas Alves de Melo nº 1947;

2- Departamento de Transporte - Avenida Benedito Jorge Coelho nº 3833;

3- Cemitério Municipal - Avenida Dom Pedro II, s/n.

4- Cartório Eleitoral - Rua Ary Dornellas Carneiro, nº 1255 - Galeria Grandes Lagoas

➤ **GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS - PAÇO MUNICIPAL**

Av. Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 - CEP. 15.370-042

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Av. Benedito Jorge Coelho, nº 4736 - Parque Industrial - CEP: 15.375-530

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

1- Secretaria Municipal de Saúde - Av. Jonas Alves de Mello, nº 1947

2- Central de Abastecimento da Saúde - CAS - Av. Jonas Alves de Mello, nº 1970

3- UBS III - Centro de Saúde - Rua Dr. Dermival Franceschi, nº 1826

4- UBS Antônio Domiciano Barbosa “Lapinha” - Rua Cyro Maia, nº 671

5- UBS José Alexandrino Filho “Marão” - A. Dom Pedro II, nº 2545

6- Cento TEA - Av. Dom Pedro II, nº 2565

7- Centro Odontológico - Rua Dermival Franceschi, nº 2397

8- UBS Celestino de Carvalho “Ipê” - Rua Benigno Lopes, nº 1834

9- UBS valter Gatti “Nova Veneza” - Rua Cel. Basileu Estrela, nº 3223

10- Academia da Saúde “Paraíso” - Av. Humberto Liedtke, s/nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11- UBS Nildo Neri de Oliveira “Cohab” - Rua Yokio Akiyama, nº 3854**
- 12- Rua Yokio Akiyama S/N, Pereira Barreto - SP CAPS - Centro de Atenção Psicossocial**
- 13- Centro de Controle de Zoonoses CCZ - Av. Benedito Jorge Coelho, s/nº**
- 14- Ponto de Atendimento “Hortifruti” - Complexo Hortifrutigranjeito**
- 15- Ponto de Atendimento “Km 11” - Rodovia Kazuo Namiki, KM11**
- 16- UBS Fazenda Esmeralda - Assentamento da Faz. Esmeralda.**

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Paço Municipal**
Av. Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 - CEP. 15.370-042

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
1- Casa da Cultura: Rua: Dermival Franceschi, nº 2301
2- Polo Cultural: Av. Jonas Alves de Melo, nº 1550 - Centro

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**
1- Secretaria Municipal de Educação: Rua Hirayuki Enomoto, nº 1245
2- Setor Municipal de Alimentação Escolar: Rua Cyro Maia, nº 2344
3- Centro de Formação do Professor: Rua Cyro Maia, nº 2386
4- CEMEI Prof. Edith Barbosa Vasconcellos - Av. Dom Pedro II, próximo a praia municipal
5- CEMEI Prof. Milhen Carlos Farhat - Rua Escritor Carlos Moreira, nº 4126
6- CEMEI Saci Pererê - Av. Brasil s/n
7- CEMEI Margareth Alves Martins Ferreira - Av. Dom Pedro II, próximo a praia municipal
8- CRECHE Prof. Rose Fachini: Av. Pereira Barreto, nº 3140
9- CRECHE Sossego da Mamãe: Rua Pará, nº 1823
10- EMEI Assumpta Scatena Garcia: Rua Rodrigue Alves. Nº 1534
11- EMEI Emilia: Rua Antônio Antunes Vieira, nº 2031
12- EMEI Marques de Rabicó: Rua Paraguai, nº 3362
13- EMEI Sítio do Pica Pau Amarelo: Rua Luis Lourenço Medeiros, nº 1221
14- EMEB Prof. Celda Mello Oliveira: Rua Dermival Franceschi, nº 645
15- EMEB Hirayuki Enomoto: Av. Missao Akissue, nº 2126
16- EMEB Prof. Maria Elza de A. Domingues - Rua Pará, nº 981
17- EMEF Fazenda Esmeralda: Zona Rural - Fazenda Esmeralda

➤ **SECRETARIA DE FINANÇAS (RENDAS E TRIBUTOS E CONTABILIDADE) - Paço Municipal**
Av. Coronel Jonas Alves de Mello, 1.947 - CEP. 15.370-042

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:**
Av. Benedito Jorge Coelho, nº 3654 - Parque Industrial - CEP: 15372-132

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**
1- Secretaria, área de vivência e Camarins do Espaço Multi Eventos- Rodovia Padre Valentin Felipe Stefanoni, nº 49, Praia Por-do-Sol - CEP:15371-372

5.2. É justificável o atraso do serviço, nos casos em que todas as Secretarias/Departamentos solicitarem atendimento concomitantemente, desde que devidamente justificado pelo licitante vencedor, devendo reduzir a termo, pedir prorrogação do prazo para o atendimento, através de ofício protocolizado no paço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.1. A justificativa acima indicada não se aplica para os casos de atendimento **PRIORITÁRIO E EMERGENCIAL, em locais críticos, como salas de vacinas e consultórios**, estabelecem-se os seguintes requisitos: Atendimento Prioritário e Agilidade no Serviço:

5.2.1.1 Prazo de Resposta: A empresa contratada nesses casos específicos deverá atender a solicitação para manutenção corretiva com o tempo máximo de resposta de até 2 (duas) horas após a notificação do problema.

5.2.1.2. Prazo de Solução: O reparo deverá ser concluído no menor tempo possível, com prazo limite de até 6 (seis) horas, salvo em situações excepcionais que exijam substituição de peças não disponíveis de imediato.

5.3. No caso de atrasos injustificáveis na prestação dos serviços ou prestação de serviços deficientes, os Fiscais Contratuais farão constar a ressalva na nota fiscal e rejeitarão o serviço, para posterior contra prestação pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4. Todas as despesas de transporte, entregas, e todos os demais custos necessários para o total adimplemento das obrigações aqui relacionadas, ocorrerão por conta da licitante vencedora.

5.5. Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da licitante vencedora, ou de terceiros, com o Município de Pereira Barreto.

5.6. Correrão por conta, exclusiva da licitante vencedora, todos e quaisquer tributos em razão dos serviços objeto desta licitação, qualquer que seja a modalidade de sua incidência, inclusive o imposto de renda.

6. DA GARANTIA (art. 6º, XXIII, “d” e “e” da lei 14.133/21)

6.1 A contratada obriga-se a prestar a garantia sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Pereira Barreto, contados a partir do seu recebimento definitivo, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis. Além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem, durante o período de garantia do material, a Contratada deverá arcar com as substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

6.2 No caso de vício oculto, a contagem do prazo inicia-se no momento em que ficar evidente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” e “e” da lei 14.133/21)

7.1 O item têm natureza de bem comum, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificação usual de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Para fornecimento do item pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “d” e “e” da lei 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos:

8.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

8.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dias do recebimento provisório.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

8.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor e Contrato, quando couber.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto deste termo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

8.5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO: O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos fiscais do contrato, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do produto/serviço constantes do **Termo de Referência do edital**, e **DEVERÁ** ser substituído pelo fornecedor, **no prazo máximo de 1 (um) dia, sem ônus para o Município.**

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da lei 14.133/21)

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);
- b) Compete ao(s) Fiscal(is) do Contrato abaixo identificado(s) exercer(em) a verificação concreta do objeto proposto, devendo o(s) servidor(es) designado(s) verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

FISCAL(IS) DO CONTRATO, conforme quadro abaixo:

DEPARTAMENTO / SECRETARIA	NOME	MATRÍCULA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	TITULAR: Fábio Ricardo Nonato	53932
	SUPLENTE: Rafael Nonato Bassora	53279-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS	TITULAR: Fábio Ricardo Nonato	53932
	SUPLENTE: Denis Carlos Dias dos Santos	34673-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	TITULAR: Valéria Bueno da Câmara	55002-1
	SUPLENTE: Octalicio Cezario Ferreira Neto	55790-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	TITULAR: Fabio Ricardo Nonato	53932
	SUPLENTE: Valéria Pereira Delgado	55869-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	TITULAR: Priscila da Silva Salamão	50326-1
	SUPLENTE: Giovani Ricardo Noguchi França	58283-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URB. HABIT. E SEGURANÇA (BOMBEIROS)	TITULAR: José David Coffani	Base Corpo de Bombeiros
	SUPLENTE: José Licurgo Beolchi	Base Corpo de Bombeiros
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - SEGURANÇA PÚBLICA	TITULAR: Reginaldo Pereira Auto	37940-1
	SUPLENTE: Cid Antônio Leopoldino	55102-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	TITULAR: Geovanna Lima Faustino	58320-1
	SUPLENTE: João Paulo Cerqueira Yamaguchi	53260-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - DESENV. ECONÔMICO	TITULAR: Adelino José Ribeiro	3450-1
	SUPLENTE: Fernanda Libório Pasqualetto	57477-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	TITULAR: Massumi Kiwada Toyoda	37281-2
	SUPLENTE: Vitor Luiz Lima Corrêa	57924
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	TITULAR: Sidnei Ferreira da Silva Junior	58299
	SUPLENTE: Fábio Ricardo Nonato	53932
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	TITULAR: Fábio Ricardo Nonato	53932
	SUPLENTE: Flávio Ramos de Oliveira	58298-1
DEPARTAMENTO DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO	TITULAR: Braz José Dourado Junior	55112-1
	SUPLENTE: Daniel Dias de Oliveira	55955-1
GABINETE E ASSESSORIAS	TITULAR: Fábio Ricardo Nonato	53932
	SUPLENTE: Thiago Miyazaki Simão	57940
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	TITULAR: José Daniel Soler Garves	58473-1
	SUPLENTE: Lilian de Lima Alves	55044-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	TITULAR: Aline Mesquita de Lisboa	58263
	SUPLENTE: Andresa Souza dos Santos	58307
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (CONTABILIDADE)	TITULAR: Érica Cristina de Araújo Silva	52256-1
	SUPLENTE: Márcio Vinicius de Andrade Vilalva	55765-1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (RENDAS E TRIBUTOS)	TITULAR: Ana Carolina Pegoraro	44113
	SUPLENTE: Nathalia Beatriz Rover Marcílio	55888-1

- c) Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

DEPARTAMENTO / SECRETARIA	NOME	MATRÍCULA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	TITULAR: Gregório Sulian Souza Arantes	57921-1

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da lei 14.133/21)

10.1 A forma de pagamento do Município de Pereira Barreto é por empenho de despesa. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos itens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

- a) O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento do serviço/materiais;
- b) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;
- c) O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Pereira Barreto, trazendo o número do pedido/empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Prefeitura Municipal de Pereira Barreto, Av. Coronel Jonas Alves de Mello, nº 1.947, CEP 15370-042, inscrito no CNPJ sob o nº 44.446.904/0001-10, Pedido/Empenho nº: ____/____; Pregão Eletrônico nº: xx/20xx;
- d) O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;
- e) As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Pereira Barreto efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento. Se durante a vigência do respectivo Termo de Referência houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;
- f) O Município, só autorizará a realização dos pagamentos se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h” da lei 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17º, § 2º, e 34º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da lei 14.133/21)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 734.172,25 (setecentos e trinta e quatro mil cento e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos)**. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A pesquisa de preços foi realizada pela Secretaria Municipal de Administração junto as empresas **ALICE NEUSA SANCHES MAGALHÃES - CNPJ 36.436.664/0001-45, THIAGO COUTINHO DE LUNA, CNPJ 61.990.791/0001-39, ELETRO REFRIGERAÇÃO PEREIRA BARRETO LTDA - CNPJ 50.571.611/0001-68 e IGOR DE FREITAS GRESPAN - CNPJ 58.234.962/0001-95.**

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O contrato terá validade de 12 (doze) meses, existindo a possibilidade da renovação/prorrogação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- e) Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

- c) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- d) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da lei 14.133/21)

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação do orçamento das diversas Secretarias envolvidas no certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Termo de Referência serão dirimidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO/SP, por meio de Ofício, e-mail licitacao@pereirabarreto.sp.gov.br com ou pelo telefone (18) 3704-8505, de segunda a sexta no horário de funcionamento das 7:30 às 11:30 e 13:00hs às 17:00hs.
- b) O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

Ariane dos Passos do N. Santana
Assistente Administrativo
Matrícula 56013-2

Vanessa Lopes de Souza Gardim
Chefe de Gabinete
Matrícula 57937-2

Fábio Ricardo Nonato
Chefe do Serviço de Iluminação Pública
Matrícula 53932