

Prefeitura de
Hulha Negra

MUNICIPIO DE HULHA NEGRA - RS

CNPJ: 94.702.784/0001-43

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E MEIO
AMBIENTE**

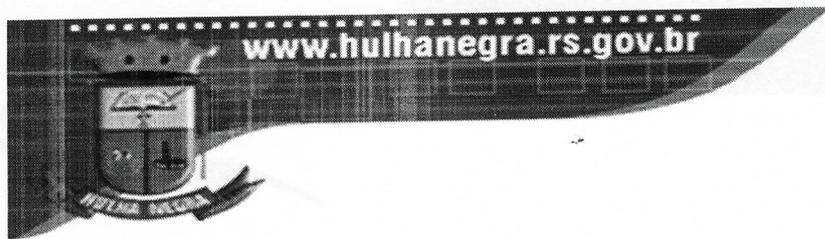
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Eventual Contratação de empresa especializada para instalação, desinstalação, limpeza e higienização, manutenção com fornecimento de peças e recarga de gás de ares condicionados Split, em prédios públicos da Prefeitura Municipal Hulha Negra.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO –

Descrição do item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de limpeza e higienização, de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados split (quente/frio) instalados em prédios públicos da Prefeitura Municipal de Hulha Negra.	49	UN.	R\$ 198,33	R\$ 9.718,17
Serviço de instalação (inclusos materiais) de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados split (quente/frio), COM parte elétrica, com deslocamento incluso no valor dos serviços.	15	UN.	R\$ 518,50	R\$ 7.777,50
Serviço de desinstalação de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados Split (quente/frio), com deslocamento incluso no valor dos serviços	08	UN.	R\$ 222,66	R\$ 1.781,28



Prefeitura de
Hulha Negra

Recarga de Fluido R22 e R4	36	UN.	RS 318,75	RS 11.475,00
Serviço de mão de obra de manutenção e conserto, de todos os modelos e marcas de aparelhos de ares condicionados split (quente/frio) instalados em prédios públicos da Prefeitura Municipal de Hulha Negra, com deslocamento incluso no valor dos serviços	19	UN.	RS 311,25	RS 5.913,75
TOTAL				RS 36.665,70

A prestação de serviços referente ao objeto da licitação (instalação, desinstalação, limpeza e higienização, manutenção com fornecimento de peças e recarga de gás de ares condicionados Split) deverá ser realizada nos prédios das respectivas secretárias da Prefeitura Municipal de Hulha Negra, conforme tabela a seguir:

LOCAL	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
SMA - Secretária Municipal da Agropecuária	01	12.000 BTU'S
	01	18.000 BTU'S
SMAS - Secretária Municipal da Assistência Social	06	12.000 BTU'S
SMS - Secretária Municipal de Saúde	26	9.000 BTU'S
	04	12.000 BTU'S
	02	18.000 BTU'S
SMAPMA - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Meio Ambiente	01	7.500 BTU'S
	04	9.000 BTU'S
	01	11.500 BTU'S
	11	12.000 BTU'S
	01	18.000 BTU'S
SMOP - Secretária Municipal de Obras e Planejamento	06	12.000 BTU'S
	04	18.000 BTU'S

SMEC – Secretária Municipal de Educação e Cultura	10	9.000 BTU'S
	05	12.000 BTU'S
	41	18.000 BTU'S
	02	24.000 BTU'S

TOTAL DE APARELHOS: 126 UNIDADES

Os serviços deverão ser entregues pela contratada diretamente nos prédios municipais das referidas secretárias e nas escolas municipais, conforme os endereços a seguir:

Orgão	Local de entrega	Horário de funcionamento
E.M.E.F. Monteiro Lobato	Avenida Getúlio Vargas, 1401 – Centro	8h às 12h e das 13:00h às 17:00h
E.M.E.F. Auta Gomes	Área Industrial Frigorífico Pampeano - Santo Antônio.	8h às 12h e das 13:00h às 17:00h
E.M.E.F. Colônia Nova Esperança	Assentamento Nova Esperança, Zona Rural, localizado aprox. à 30km da sede do município	8h às 12h e das 13:00h às 17:00h
Pré-escola, Anexo E.E.E.F. Chico Mendes	SMEC – Avenida Getúlio Vargas, 1645 B - Centro.	8h às 12h e das 13:00h às 17:00h
Creche Municipal Tia Elaine Bastos	Rua Pedro Rabione Sacco, nº 527 - Centro.	8h às 12h e das 13:00h às 17:00h
Hospital de Hulha Negra	Rua Maria Cândida de Moraes, 1600 - Centro	08h às 12h e das 13h às 17h
Centro Administrativo	Av. Getúlio Vargas, 1562 - Centro	8h às 12h e das 13h às 17h

Posto de Saúde do Assentamento Palmeiras	Assentamento Palmeiras, localizado aprox. à 22km da sede do município.	à combinar com a Secretaria de Saúde
Posto de Saúde Nova Esperança	Comunidade Colônia Nova, localizado aprox. à 30km da sede do município	à combinar com a Secretaria de Saúde
Posto de Saúde do Salvador Jardim	Comunidade Colônia Salvador Jardim, localizado aprox. à 20km da sede do município	à combinar com a Secretaria de Saúde

1.2 A quantidade de ares condicionados indicados na relação de cada secretaria, poderá sofrer alterações no decorrer da Ata de Registro de preços/contrato, em virtude de novas aquisições, retirados de uso, bem como outras situações, sempre ficando ao critério do Município a realização de alterações de acordo com a necessidade e interesse da municipalidade.

1.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o limite estabelecido no artigo 106, da Lei Federal 14.133/2021, havendo disponibilidade orçamentária no ano da renovação, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

1.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025, conforme classificação da despesa de cada Secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta escolhida deve atender as determinações legais, atendendo aos valores descritos na tabela para a contratação. Ressaltamos que a proposta deverá atender a solicitada na descrição do objeto, assim sendo, a empresa deverá deter condições legais de atender ao objeto, podendo assim o município atender à necessidade da comunidade.



3.2 Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza;

3.3 A contratação deverá ser realizada nos termos do art. 95 da Lei 14.133/21.

3.4 A contratada deverá possuir Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, conforme segue:

3.4.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.4.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) comprovante de 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;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante,
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3.4.3 Da Qualificação Econômico-Financeira;

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.4.4 Da Qualificação Técnica

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA, acompanhada de prova de regularidade da empresa licitante, no caso de licitantes sediados em outros Estados e que não

possuam registro junto ao CREA-RS, apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante;

OK b) Certidão de Registro ou inscrição do responsável técnico (engenheiro mecânico ou técnico de refrigeração e ar condicionado ativo em registro de classe competente) perante o conselho de classe competente, em plena validade, podendo ser do quadro permanente da licitante, sócio da empresa ou prestador de serviço, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviço;

c) Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) que o técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas compatíveis ao objeto desta licitação.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações.

4.2 A contratação dos referidos serviços envolve o emprego pela LICITANTE VENCEDORA de mão de obra, materiais, equipamentos de proteção individual (EPI(s), veículos, máquinas, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos e ferramentas.

4.3 Os materiais/produtos a serem comprados pela CONTRATADA serão de 1ª (Primeira) qualidade, atendendo as especificações técnicas da ABNT.

4.4 Os serviços serão executados nos locais previamente determinados pela CONTRATANTE, no município de Hulha Negra, devendo a contratada prever no valor da proposta todas as despesas referentes aos serviços solicitados.

4.5 A Contratada deverá prever o fornecimento de todos os materiais, produtos, equipamentos, maquinário e mão de obra necessária para a realização dos serviços.

4.6 A CONTRATADA será responsável pelas despesas de transporte para realização dos serviços que forem prestados.

4.7 Elaborar planilha de controle com os respectivos equipamentos e potências.

4.8 A Contratada compromete-se a não proceder nenhuma alteração ou modificação, seja qual for sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

4.9 A Contratada deverá designar um Responsável Técnico para responder perante a Contratante.



4.10 É responsabilidade da empresa contratada manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizados.

4.11 Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha, nos locais onde serão executados os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a empresa contratada deverá assumir a imediata reparação, restaurando às condições originais da edificação.

4.12 Caso haja defeitos de acabamento originados pela empresa Contratada, estes deverão ser refeitos por esta.

5. EXECUÇÃO DOS SOBRESSALENTES

5.1 O Fornecimento de Sobressalentes descrita é aquela que visa a substituição de peças com desgaste, defeituosas ou faltantes;

5.2 A CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio detalhado dos custos referente a peças necessárias (especificando seus valores unitários e quantitativos), para análise e autorização da Fiscalização do contrato;

5.2.1 A CONTRATADA deverá encaminhar o orçamento, cópia de nota fiscal de fornecimento anterior ou planilha de formação de preço comprovando que o valor ofertado é o praticado no mercado;

5.2.2 O fornecimento de peças sobressalentes sob demanda com ressarcimento só será iniciado após a aprovação do orçamento prévio;

5.2.2.1. O orçamento prévio deverá detalhar:

5.2.2.2. Marca e modelo do equipamento que receberá as peças e a secretaria correspondente;

5.2.2.3. Número de Série e Número do Registro Patrimonial do equipamento;

5.2.2.4. Descrição das peças a serem substituídas;

5.2.2.5. Valor individual de cada peça;

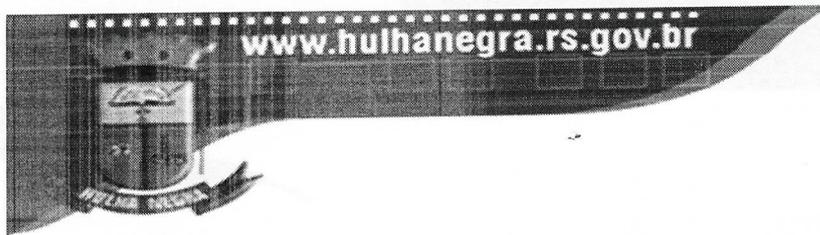
5.2.2.6. Prazo de validade do orçamento; e

5.2.2.7. Prazo de garantia das peças;

5.2.3. A CONTRATANTE poderá recusar orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a fornecer e executar apenas o que for aprovado;

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A formalização da contratação do serviço deve ser realizada nos termos do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.



De acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. JUSTIFICATIVA

A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. É imprescindível a manutenção dos ares condicionados, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos servidores e usuários do serviço público. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

8. DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

8.2. Aplica-se a esta dispensa de licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2.1. A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

8.3. As propostas deverão ser enviadas ao e-mail [comprashulhanegra@gmail.com] ou protocoladas na sede do Poder Executivo, no protocolo do Setor de Compras, Avenida Getúlio Vargas, 1562 – Centro, CEP 96460-000 - Hulha Negra/RS, dentro do prazo constante do Aviso de Dispensa, cujas propostas serão convertidas em eletrônicas.

8.3.1. O recebimento das propostas por e-mail será confirmado por e-mail.

8.3.2. Cabe a empresa entrar em contato com o órgão contratante no caso de não receber a confirmação do recebimento, até 1 (uma) hora após o envio.

8.4. Os documentos com o propósito de comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, habilitação econômico-financeiro e qualificação técnica, serão exigidas somente da empresa vencedora, sendo concedido o prazo de no máximo 2 horas para o envio, após o término do envio das propostas.

8.5. Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial do Município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>)

8.6. Não serão aceitas propostas cujo valor seja superior a **RS 36.665,70**, confirmados como compatíveis na pesquisa de preços.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A execução dos serviços está sob responsabilidade das Secretarias solicitantes, que farão a gestão e fiscalização da entrega do mesmo, conforme responsável indicado previamente no ETP de cada secretaria.

9.2 A contratada deverá atender o contrato emitido e disponibilizar o objeto devidamente adequado para andamento na execução de forma satisfatória, conforme legislação vigente;

9.3 A execução do serviço contratado deverá ser realizada após agendamento prévio com a Secretaria de solicitante, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato e emissão do empenho.

9.4 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados gradativamente ao fornecedor, de acordo com a necessidade de cada veículo, com agendamento prévio e emissão da ordem de serviço.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1 Os serviços deverão ser executados, em até **05 (cinco) dias** uteis após a emissão de empenho/ordem de serviço devidamente encaminhado pelo Município de Hulha Negra através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

10.2 Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos para o objeto, em conformidade com o CREA, sendo que os serviços considerados inadequados serão interrompidos ficando suspenso, até sua regularização de forma integral, cabendo a aplicação das penalidades legais por atraso.

10.3 O local de entrega dos serviços será destinado por cada Secretaria competente, com recebimento por servidor autorizado pelo Município, sendo que o local será mencionado na autorização de fornecimento.

10.4 Será dado como retirada / recebida, a nota de empenho ou ordem de serviço enviada via correio eletrônico (e-mail).

10.5 A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/2021.

10.6 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de **48 (Quarenta e oito) horas** para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

10.7 Toda vez que houver a entrega dos serviços, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços e/ou bens serão recebidos:



- a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- b) Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

12.2. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o cumprimento dos subitens anteriores.

12.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

12.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da CONTRATADA em relação às **condições de habilitação** (Certidões) e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1. Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados na Ata de Registro de Preços/contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

13.1.2 Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

13.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

13.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

13.1.6 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



13.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

13.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

13.2 DA CONTRATANTE

13.2.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

13.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

13.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

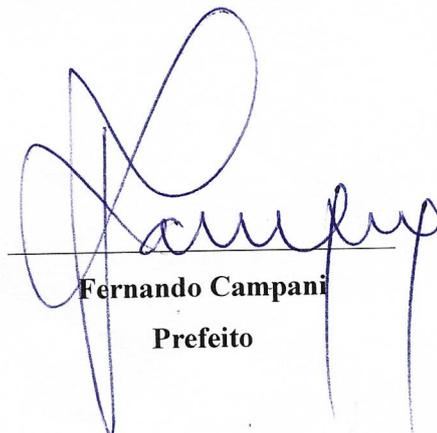
14.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Hulha Negra, 10 de fevereiro de 2025.


Valdinei de Matos
Secretaria de Administração
Planejamento e Meio Ambiente
Matricula 2696-4

Valdinei Roque de Matos

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Meio Ambiente


Fernando Campani
Prefeito