



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1-DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços manutenção corretiva em ares-condicionados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Ar condicionado patrimônio nº 36.382 Descrição do serviço: - Troca do compressor rotativo de 30.000 bthus/ 220 volts/ R22; - Troca de serpentina de cobre da unidade condensadora; - Mão de obra brasagem (solda) da troca do compressor, troca serpentina de cobre e reoperação do sistema de refrigeração; - Carga de gás completa R22.	serviço	01	4.374,00	4.374,00

1.2 O custo total da contratação é de R\$ 4.374,00 (Quatro mil, trezentos e setenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3 Da justificativa da contratação:

A sala utilizada pela equipe técnica da Seção de Processamento de Dados, localizada na Secretaria Municipal de Educação, apresenta elevação significativa da temperatura, com registros próximos aos 40°C, devido à exposição solar intensa e à insuficiência da ventilação natural.

O ar-condicionado existente encontra-se inoperante desde a tempestade de 09 de outubro de 2021, o que compromete tanto o desempenho dos equipamentos de informática — sensíveis ao calor — quanto o conforto e a saúde dos servidores que atuam no local.

A manutenção corretiva do aparelho já instalado é, portanto, imprescindível para garantir condições adequadas de trabalho, preservar a integridade dos equipamentos e assegurar a continuidade dos serviços prestados, sendo mais ágil e economicamente viável do que a aquisição de um novo equipamento, conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Histórico médio de consumo: Houve a Dispensa de Licitação nº 35/2024, destinada à manutenção preventiva de aparelhos de ar-condicionado em seções do Paço Municipal, contemplando, entre elas, a Seção de Processamento de Dados, Seção de Cadastro Fiscal, Seção de Licitação, Seção de Material e o Setor de Patrimônio.

Naquela ocasião, o equipamento localizado na Secretaria Municipal de Educação não foi incluído na contratação, uma vez que, à época, os técnicos da Seção de Processamento de Dados ainda não realizavam atendimentos naquele local, situação que veio a se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

alterar posteriormente.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de serviço.

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Qualificação Técnica e Econômico – Financeiro, nos moldes dos artigos 66, 67, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 3 (três) meses.

4.4 Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos através de estudos, por meio de especificações usuais no mercado, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento dos equipamentos.

4.5 O local da instalação apresenta características técnicas complexas, uma vez que os equipamentos encontram-se instalados no telhado do prédio da Secretaria de Educação, o que exige cuidados especiais quanto à segurança do trabalho, estrutura para acesso e execução da atividade. Tanto na instalação de novos equipamentos quanto na manutenção dos existentes, essa complexidade deve ser considerada no orçamento e no planejamento da execução.

4.6 A Contratada deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço, inclusive quanto a localização da Secretaria Municipal de Educação;

4.7 A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

4.8 No atendimento dos serviços é necessário que a contratação contemple o material, equipamentos a serem utilizados e equipe técnica especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs;

4.9 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços;

4.10 Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente administrativo da Contratante, 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, porém, em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente administrativo da Contratante, sob condição de consulta e aprovação da Administração. No entanto, tal situação, caso ocorra, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

4.11 A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

4.12 O prazo estimado para execução dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5-MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1 O prazo da execução será de 30 (trinta) dias corridos a contar da Ordem de Serviço.

5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1 A empresa deverá realizar as manutenções previstas, conforme Estudo Técnico Preliminar, sendo:

5.2.1.1 Equipamento: Ar-condicionado – Patrimônio nº 36.382

5.2.1.2 Descrição do serviço:

5.2.1.2.1 Troca do compressor rotativo de 30.000 BTUs, 220 volts, gás R22;

5.2.1.2.2 Troca da serpentina de cobre da unidade condensadora;

5.2.1.2.3 Mão de obra para brasagem (solda) referente à substituição do compressor, troca da serpentina de cobre e reoperação do sistema de refrigeração;

5.2.1.2.4 Carga completa de gás R22;

5.2.1.2.5 A contratada deverá garantir os serviços executados pelo período mínimo de 3 (três) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, sendo responsável por refazer, sem ônus adicional para a Administração, qualquer serviço que apresentar defeito ou falha de execução durante esse período.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O objeto contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.2.1 O fiscal anotará no protocolado todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.2.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.3.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7 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 (e-mail) para esse fim.

6.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

6.1.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), o órgão convocará 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.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará pesquisa com os setores para saber se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

foi resolvida a problemática, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) a CONTRATADA deverá encaminhar até 05 (cinco) dias da execução, Nota Fiscal no e-mail do Fiscal da Contratação.

6.3. DO RECEBIMENTO

6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do envio do constante no item 6.2.1 c), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal da contratação.

6.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Fiscal Administrativo para recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da finalização do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes

6.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 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.

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da Contratada, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9 O modo de disputa para a presente contratação deve ser fechada

7.10 o Julgamento da proposta será realizado pelo tipo menor preço global.

8-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FICHA
Educação	3.3.90.39	113

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Eduardo Marcel Benine
Chefe da Seção de Processamento de Dados