



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS											
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	SANTA FÉ DO SUL - CREDENCIAMENTO	MIRASSOL - PREGÃO ELET. 043-25	JABOTICABAL- PREGÃO ELET. 047-25	ARTUR NOGUEIRA- PREGÃO ELET. 041-25	GUAIRA - PREGÃO ELET. 012-25	JABORANDI - CREDENCIAMENTO	VALOR DA CONTRATAÇÃO	QTD. SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO
1	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 7.000 ATÉ 12.000 BTUS; conforme exigências do fabricante, (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete), 7.000 à 12.000 BTUs. Inclusos materiais necessários, Suporte e linha de gás refrigerante compatível até 03 metros. Conforme recomendado pelo fabricante. Até 5 metros de altura.	SERV.	R\$ 527,00	R\$ 480,00	R\$ 355,51	R\$ -	R\$ 204,00	R\$ 480,00	R\$ 355,51	20	R\$ 7.110,20
2	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 18.000 BTUS ATÉ 22.000 BTUS; conforme exigências do fabricante, (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete), 18.000 à 24.000 BTUs. Inclusos materiais necessários, Suporte e linha de gás refrigerante compatível até 05 metros.	SERV.	R\$ 665,00	R\$ 613,00	R\$ 501,01	R\$ -	R\$ 202,00	R\$ 850,00	R\$ 501,01	20	R\$ 10.020,20
3	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS DE 24.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS; conforme exigências do fabricante, (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete), 24.000 à 36.000 BTUs. Inclusos materiais necessários, Suporte e linha de gás refrigerante compatível até 05 metros.	SERV.	R\$ 885,00	R\$ 613,00	R\$ 674,16	R\$ -	R\$ 313,00	R\$ 850,00	R\$ 613,00	20	R\$ 12.260,00
4	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS ACIMA DE 36.000 BTUS ATÉ 48.000 BTUS; conforme exigências do fabricante, (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete), 36.000 à 48.000 BTUs. Inclusos materiais necessários, Suporte e linha de gás refrigerante compatível até 05 metros.	SERV.	R\$ 1.432,50	R\$ 1.490,00	R\$ 771,16	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ 771,16	20	R\$ 15.423,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

5	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS ACIMA DE 48.000 BTUS ATÉ 65.000 BTUS , conforme exigências do fabricante, (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete), 48.000 à 60.000 BTUs. Inclusive materiais necessários, Suporte e linha de gás refrigerante compatível até 05 metros.	SERV.	R\$ 1.810,00	R\$ 1.490,00	R\$ 916,66	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ 916,66	20	R\$ 18.333,20
6	SERVIÇO DE RETIRADA/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO de 7.000 ATÉ 12.000 BTUS.	SERV.	R\$ 117,50	R\$ 278,50	R\$ 153,26	R\$ -	R\$ 106,00	R\$ 150,00	R\$ 106,00	50	R\$ 5.300,00
7	SERVIÇO DE RETIRADA/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO de 18.000 BTUS até 22.000 BTUS	SERV.	R\$ 188,93	R\$ 355,00	R\$ 153,26	R\$ -	R\$ 103,00	R\$ 150,00	R\$ 103,00	50	R\$ 5.150,00
8	SERVIÇO DE RETIRADA/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO de 24.000 BTUS até 36.000 BTUS	SERV.	R\$ 314,88	R\$ 355,00	R\$ 226,01	R\$ -	R\$ 110,00	R\$ 150,00	R\$ 110,00	50	R\$ 5.500,00
9	SERVIÇO DE RETIRADA/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ACIMA de 36.000 BTUS até 48.000 BTUS	SERV.	R\$ 314,88	R\$ 355,00	R\$ 282,76	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
10	SERVIÇO DE RETIRADA/DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ACIMA de 48.000 BTUS até 65.000 BTUS	SERV.	R\$ 314,88	R\$ 1.040,00	R\$ 282,76	R\$ -	R\$ 180,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
11	SERVIÇO DE REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO de 7.000 até 12.000 BTUS.	SERV.	R\$ 555,00	R\$ 278,50	R\$ 371,51	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
12	SERVIÇO DE REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO de 18.000 BTUS até 22.000 BTUS	SERV.	R\$ 830,00	R\$ 355,00	R\$ 371,51	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
13	SERVIÇO DE REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO de 24.000 BTUS até 36.000 BTUS	SERV.	R\$ 1.132,50	R\$ 355,00	R\$ 484,52	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
14	SERVIÇO DE REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ACIMA de 36.000 BTUS até 48.000 BTUS	SERV.	R\$ 1.645,00	R\$ 355,00	R\$ 484,52	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
15	SERVIÇO DE REINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ACIMA de 48.000 BTUS até 65.000 BTUS	SERV.	R\$ 2.132,50	R\$ 1.040,00	R\$ 771,16	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,00	R\$ 150,00	50	R\$ 7.500,00
16	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO , em Aparelhos de Ar-condicionado (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete) de 7.000 à 12.000 BTUs.	SERV.	R\$ 157,50	R\$ 208,00	R\$ -	R\$ 140,00	R\$ 109,00	R\$ 250,00	R\$ 140,00	423	R\$ 59.220,00
17	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO , em Aparelhos de Ar-condicionado (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete) de 18.000 à 22.000 BTUs.	SERV.	R\$ 292,50	R\$ 208,00	R\$ -	R\$ 140,00	R\$ 75,00	R\$ 250,00	R\$ 140,00	165	R\$ 23.100,00
18	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO , em Aparelhos de Ar-condicionado (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete) de 24.000 à 36.000 BTUs.	SERV.	R\$ 397,50	R\$ 225,00	R\$ -	R\$ 140,00	R\$ 76,00	R\$ 250,00	R\$ 140,00	303	R\$ 42.420,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

19	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, em Aparelhos de Ar-condicionado (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete) acima de 36.000 à 48.000 BTUs.	SERV.	R\$ 440,83	R\$ 455,00	R\$ -	R\$ 140,00	R\$ 110,00	R\$ 250,00	R\$ 140,00	234	R\$ 32.760,00
20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, em Aparelhos de Ar-condicionado (modelos: Split; Split Inverter; Split Hi Wall; Split Cassete) acima de 48.000 à 65.000 BTUs.	SERV.	R\$ 572,50	R\$ 455,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 156,00	R\$ 250,00	R\$ 156,00	39	R\$ 6.084,00
21	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS até 12.000 Btus	SERV.	R\$ 500,00	R\$ 575,00	R\$ 205,15	R\$ -	R\$ -	R\$ 140,00	R\$ 140,00	300	R\$ 42.000,00
22	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS de 12.000 Btus até 24.000 Btus	SERV.	R\$ 566,78	R\$ 539,00	R\$ 205,15	R\$ -	R\$ -	R\$ 200,00	R\$ 200,00	200	R\$ 40.000,00
23	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS de 24.000 Btus até 36.000 Btus	SERV.	R\$ 692,73	R\$ 539,00	R\$ 205,15	R\$ -	R\$ -	R\$ 200,00	R\$ 200,00	200	R\$ 40.000,00
24	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS acima de 36.000 Btus até 48.000 Btus	SERV.	R\$ 755,70	R\$ 539,00	R\$ 205,15	R\$ -	R\$ -	R\$ 240,00	R\$ 205,15	150	R\$ 30.772,50
25	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS acima de 48.000 Btus até 65.000 Btus	SERV.	R\$ 755,70	R\$ 539,00	R\$ 205,15	R\$ -	R\$ -	R\$ 240,00	R\$ 205,15	40	R\$ 8.206,00
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO de 7.000 A 9.000BTUS	SERV.	R\$ 322,50	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 220,00	51	R\$ 11.220,00
27	MANUTENÇÃO CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO de 12.000BTUS	SERV.	R\$ 322,50	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 220,00	90	R\$ 19.800,00
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO de 18.000BTUS	SERV.	R\$ 322,50	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 220,00	30	R\$ 6.600,00
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO de 24.000BTUS	SERV.	R\$ 322,50	R\$ 280,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 280,00	37	R\$ 10.360,00
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO de 30.000BTUS	SERV.	R\$ 440,83	R\$ 280,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 280,00	42	R\$ 11.760,00
31	MANUTENÇÃO CORRETIVA E TROCA DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO acima de 30.000 A 65.000BTUS	SERV.	R\$ 440,83	R\$ 350,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 630,00	R\$ 350,00	126	R\$ 44.100,00
VALOR TOTAL											R\$ 559.999,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 18 § 1º, inciso I da Lei Federal 14.133/21/23, o Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a satisfação da seguinte necessidade:

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa atender a qualidade do ar e a utilização plena daqueles equipamentos, bem como conservação do patrimônio público, tendo em vista que tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos (prevenindo danos, reduzindo o número de falhas na operação e procedendo a limpeza necessária em seus componentes), colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

A presente contratação se faz necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, entendendo assim que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de refrigeração pode causar danos à continuidade das atividades.

Destaca-se que nas 15 escolas da Rede Municipal de Ensino a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos pode causar desconforto e um baixo rendimento à continuidade das atividades escolares, visto que, durante os meses mais quentes, as altas temperaturas nas salas de aula podem comprometer o bem-estar e a concentração dos alunos e dos profissionais da educação.

Também cabe ressaltar que todas as unidades escolares possuem sala específica de Informática, e algumas possuem a sala onde está instalado o servidor e todos os equipamentos de informática (da área de processamento de dados) e de TI (Tecnologia da Informação), equipamentos que funcionam ininterruptamente, sendo, portanto, imprescindível neste setor o controle constante da temperatura para que estes equipamentos não entrem em colapso ocasionando a perda das informações ali armazenadas.

A necessidade de contratar uma empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado, incluindo peças para conserto, é fundamentada na garantia da qualidade, eficiência e segurança dos sistemas de climatização em espaços de interesse público. Sob a perspectiva do interesse público, essa contratação se justifica pelos seguintes pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Manutenção da Qualidade do Ambiente Interno: Os sistemas de ar-condicionado são essenciais para manter ambientes internos confortáveis e saudáveis em locais de interesse público, como prédios governamentais, escolas, secretarias e departamentos públicos. A manutenção corretiva e preventiva garante que esses sistemas operem de forma eficiente, proporcionando conforto térmico e qualidade do ar para os ocupantes desses espaços.

Preservação da Saúde Pública: A manutenção adequada dos sistemas de ar condicionado é crucial para prevenir a propagação de doenças respiratórias e alergias, pois ajuda a eliminar agentes patogênicos e alérgenos do ar, como poeira, mofo e bactérias. Isso contribui para proteger a saúde dos usuários desses espaços públicos, especialmente em locais de grande circulação de pessoas.

Eficiência Energética e Sustentabilidade: A manutenção preventiva dos sistemas de ar-condicionado ajuda a garantir sua eficiência energética, reduzindo o consumo de energia e os custos operacionais. Além disso, a manutenção adequada contribui para a redução do impacto ambiental desses sistemas, promovendo práticas sustentáveis de conservação de energia e recursos naturais.

Segurança e Conformidade com Normas: A contratação de uma empresa especializada assegura que a manutenção dos sistemas de ar-condicionado seja realizada por profissionais qualificados e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes. Isso garante a segurança dos usuários e a conformidade com requisitos legais e de segurança relacionados à operação desses equipamentos.

Como o município não possui em seu quadro efetivo de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, e considerando ainda que tais atividades não constituem atividade-fim da Instituição, a alternativa da execução indireta vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

Portanto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado, incluindo peças para conserto conforme a especificação do fabricante é essencial para atender às necessidades do interesse público, garantindo conforto, saúde, eficiência energética, segurança e conformidade com normas e regulamentações em espaços de uso coletivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos e sistemas de ar-condicionado instalados nos prédios públicos, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

A contratação visa assegurar o pleno funcionamento, a conservação, a eficiência energética e a vida útil dos equipamentos de climatização, garantindo condições adequadas de conforto térmico e qualidade do ar para servidores, colaboradores, alunos e usuários dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

A manutenção preventiva tem por objetivo prever ou antecipar possíveis problemas e manter o bom funcionamento do equipamento, deverá ser executada a cada 6 meses, conforme cronograma previamente aprovado pela administração, contemplando limpeza, verificação e regulagem dos componentes, substituição de peças de desgaste natural e testes operacionais.

A manutenção corretiva (eventuais ou emergenciais) poderão ser demandadas pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos aparelhos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, com prazos definidos para atendimento conforme a gravidade da falha do equipamento.

Todos os serviços deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT (como a NBR 16401), as regulamentações da ANVISA, os padrões de segurança do trabalho (NR-10 e NR-35, entre outras) e as boas práticas do setor de climatização.

Além disso, a empresa contratada será responsável por manter registros atualizados das manutenções realizadas, emitir relatórios técnicos, identificar equipamentos obsoletos ou com falhas recorrentes e sugerir medidas corretivas e de modernização, quando aplicável.

A execução da solução visa não apenas garantir o funcionamento adequado dos equipamentos, mas também contribuir com a sustentabilidade, eficiência energética e qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

Ademais, a execução adequada da solução contribui ainda para a conservação do patrimônio público, a redução de custos com reparos emergenciais e o uso racional de energia elétrica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

Os produtos/serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- ✓ O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração;
- ✓ A contratada, deverá dispor de funcionários capacitados para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado, com disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- ✓ A execução do serviço contratado será realizada apenas quando provocada a demanda pela Administração, a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- ✓ A Contratada deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do serviço, inclusive quanto a localização dos prédios públicos;
- ✓ 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 resíduos sólidos);
- ✓ 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;
- ✓ A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;
- ✓ O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, porque as exigências técnicas para o serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado são usualmente praticadas no mercado da área de refrigeração, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais;
- ✓ As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;
- ✓ Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente administrativo da Contratante, 08h às 17h, de segunda à 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- ✓ Após a solicitação da Ordem de Serviço emitida pela Administração, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para verificação do problema, devendo providenciar a realização do serviço em até 48 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração;
- ✓ A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido;
- ✓ 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;
- ✓ A contratada deverá emitir laudo da realização da limpeza e higienização de sistemas de ar condicionado, atestando que o serviço foi feito de acordo com as normas e padrões técnicos. Este laudo, emitido por profissionais qualificados, é essencial para garantir a qualidade do ar em ambientes climatizados e a saúde dos ocupantes
- ✓ A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 6, (seis) meses;
- ✓ Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário;
- ✓ A empresa deverá dispor de funcionários uniformizados e com identificação;
- ✓ A relação de procedimentos constará em anexo do Termo de Referência;
- ✓ Entende-se por manutenção corretiva a substituição de peças gastas pelo uso. As peças e demais materiais (tais como o gás refrigerante, por exemplo) serão fornecidos pela Contratante.
- ✓ A contratada deverá ter instalações físicas no município.

Para fornecimento/prestação dos produtos/serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto de credenciamento, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços e/ou entregou materiais de acordo com a descrição contida no objeto deste edital. Devidamente registrado na entidade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- Certificado de registro e regularidade da empresa (certidão de pessoa jurídica) na entidade competente, sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.
- Certificado de registro e regularidade do Responsável Técnico (pessoa física) na entidade competente, sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.
- Comprovação de que o Responsável Técnico indicado, faz parte do quadro da licitante, sendo que a comprovação pode se dar através de: a) contrato de prestação de serviços; b) Registro no Ministério do Trabalho (empregado); ou c) se sócio da empresa através de cópia do contrato social registrado na Junta Comercial.
- A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e edital de licitação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros.

4.1 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Manutenção Preventiva

A Contratada deverá executar as seguintes atividades para o cumprimento do objeto:

Verificar ruídos e vibrações anormais.

Limpeza de evaporador.

Limpeza de condensador.

Limpeza de filtro de ar.

Medir o diferencial de pressão.

Verificar grades de ventilação/ exaustão.

Verificar a chave seletora.

Verificar atuação do termostato.

Verificar válvula reversora.

Medir e registrar tensão elétrica na alimentação do compressor e motores.

Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.

Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.

Limpar a bandeja de condensação e dreno e sua operação.

Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.

Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).

Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.

Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.

Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Manutenção Corretiva

O serviço de manutenção corretiva será solicitado a qualquer momento quantas vezes se fizer necessário. Será solicitada quando o aparelho apresentar qualquer anomalia fora do seu perfeito funcionamento.

Para cada serviço preventivo identificado problemas fora da rotina de serviço como preventivo, fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos estabelecidos.

Instalação e Desinstalação

O serviço de instalação visa instalar aparelho em ambiente que necessita de climatização, podendo ser equipamento novo ou usado (remanejamento), as desinstalações serão solicitadas quando houver a necessidade de remoção ou remanejamento do aparelho.

A solicitação de instalação ou desinstalação deverá ser atendida em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do pedido/requisição que será encaminhado por e-mail.

Para instalação de ar condicionado do tipo janela, a contratada deverá fazer a adaptação exata da parede, ou seja, deverá quebrar a parede para perfeita execução da instalação.

4.2 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ter um período de garantia de no mínimo 6 (seis) meses para os serviços de instalação e manutenções corretivas e 30 (trinta) dias para serviços preventivos, contados do recebimento definitivo pela Contratante.

Durante o período de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço ou parte dele, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para serviços realizados como preventivos, após ser comunicado e 05 (dias) dias corridos para serviços realizados como corretivos ou instalações.

4.3 DA RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a perfeita execução dos serviços, fica estabelecido que o fornecimento de equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los a fim de assegurar a prestação dos serviços, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL/PEÇA DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos. Representa custo da CONTRATADA a livre disponibilização de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas em geral, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos, e demais materiais necessários, exceto o ar condicionado.

4.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- ✓ Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- ✓ Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- ✓ Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- ✓ Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designados;
- ✓ Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- ✓ A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

os materiais de reposição necessários à manutenção corretiva, preventiva, desinstalação e instalação, bem como equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, materiais e utensílios necessários, além de seu transporte para disponibilizá-los;

- ✓ Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ✓ Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Apresentar os empregados uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- ✓ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- ✓ Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ✓ Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- ✓ Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do Contrato;
- ✓ Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do Artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.7 DA QUALIDADE:

Comprovação da qualificação técnica através de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com clara identificação de seu subscritor, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes e compatíveis dos serviços objetos da licitação.

4.8 DOS FUNCIONÁRIOS E RESPECTIVOS ENCARGOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar os funcionários necessários a perfeita e fiel execução do serviço registrado, os quais deverão observar todas as normas dos órgãos de classe a que estiverem subordinados.

Na execução dos serviços, a empresa deverá observar a legislação federal, estadual e municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

pertinentes, bem como, garantir o pagamento de todas as despesas de sua responsabilidade, inclusive, encargos trabalhistas, tributário e securitário incidentes sobre o objeto contratado.

Os ônus decorrentes de obrigações e danos a terceiros, de ordem material e/ou moral, em razão de conduta dos funcionários da empresa, em hipótese alguma serão transferidos ao Município.

4.9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- ✓ Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ✓ Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- ✓ Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata de Registro de Preços;
- ✓ Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;
- ✓ Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- ✓ Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;
- ✓ Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- ✓ A obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colina-SP somente pelos servidores autorizados.
- ✓ Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da prestação dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- ✓ Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

4.10 SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação ou transferir a outro, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia anuência do Contratante.

4.11 DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

Constituem motivos para a suspensão:

- ✓ Reincidir na cobrança de serviços não realizados ou realizados irregularmente;
- ✓ Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria solicitante;
- ✓ Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Administração e/ou a pessoas a ele vinculadas;
- ✓ Deixar de comunicar a Administração alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- ✓ Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- ✓ Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- ✓ O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- ✓ O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

- ✓ Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- ✓ A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- ✓ Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- ✓ Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- ✓ Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- ✓ Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A solicitação para realização de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** deverá ser atendida no prazo contado a partir do recebimento da requisição/pedido que será encaminhado por e-mail:

- Chamada atendida em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação da necessidade pela administração, não será aplicada penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

A solicitação para a execução do serviço de **MANUTENÇÃO CORRETIVA** eventual deverá ser atendida contado a partir do recebimento da requisição/pedido que será encaminhado por e-mail:

- Chamada atendida em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade.

A chamada para **MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL** relativa a acidentes de qualquer natureza, deverá ser atendida a partir do recebimento da requisição/pedido que será encaminhado por e-mail:

- Chamada atendida em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade.

A solicitação de **INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO** deverá ser atendida em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição/pedido que será encaminhado por e-mail.

- Caso haja a necessidade de proceder à retirada de qualquer aparelho de ar-condicionado das dependências para conserto, a mesma deverá ser devolvida devidamente consertada. Caso seja inviável o conserto, deverá ser devolvida acompanhada de um laudo emitido pelo Técnico responsável pela manutenção explicando os motivos da inviabilidade de conserto.
- Em caso de retirada de qualquer aparelho de ar-condicionado das dependências, a devolução deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a retirada do aparelho de ar-condicionado.
- Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços deverão ser novas, preferencialmente do mesmo fabricante e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitas ao exame e aprovação.
- Os endereços do local para prestação de serviços serão mencionados na requisição/pedido.
- Deverá estar discriminado nas notas fiscais o local da execução dos serviços, o tipo do serviço e número da requisição, visto que os recursos financeiros poderão de dotações orçamentárias específicas, conforme Secretaria solicitante.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A contratação deverá ser executada 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Sr. Tiago de Souza Pereira da Silva e a gestão pelo Sra. Drieli Pessim, ambos designados fiscal e gestor do contrato, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Somente serão pagos os serviços executados, conforme solicitados através de requisição/pedido.

Deverá constar na Nota Fiscal: o local onde foi realizado o serviço, bem como o número da Ordem de Serviço.

• **Prazo de Pagamento:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de adoção do procedimento de inexigibilidade de licitação, na forma de credenciamento, para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, visando atender às demandas das diversas secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Colina-SP.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 559.999,30 (Quinhentos e Cinquenta e Nove Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Sessenta e Um Centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº. 4.059 de 12 de dezembro de 2024, sendo:

Ato contínuo à formalização do credenciamento, a Administração fará o empenho das dotações pertinentes, que serão utilizadas de forma parcelada, à medida que as Ordens de Fornecimento forem emitidas e os serviços entregues e aceitos. Serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

- I. Gabinete do Prefeito e Dependências
- II. Departamento Jurídico
- III. Departamento de Infraestrutura e Projetos
- IV. Departamento Administração e Dependências
- V. Departamento de Segurança Pública
- VI. Departamento Finanças e Dependências
- VII. Departamento Materiais e Suprimentos
- VIII. Departamento de Serviços Urbanos e Dependências
- IX. Departamento de Limpeza Pública
- X. Departamento de Estradas de Rodagem Manutenção
- XI. Departamento de Ensino Infantil - Creche
- XII. Departamento do Ensino Infantil - Pre Escola
- XIII. Departamento de Ensino Fundamental
- XIV. Departamento de Ensino Profissionalizante
- XV. Manutenção do FUNDEB - Demais Despesas 30% - Fundamental
- XVI. Manutenção do FUNDEB - Demais Despesas 30% - Infantil Creche
- XVII. Manutenção do FUNDEB - Demais Despesas 30% - Infantil Pre Escola
- XVIII. Complementação do FUNDEB - VAAR - Demais Despesas 30% - Pre Escola
- XIX. Departamento de Cultura
- XX. Manutenção do Ensino Médio
- XXI. Departamento de Esportes
- XXII. Departamento de Turismo
- XXIII. Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social
- XXIV. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
- XXV. Departamento de Obras
- XXVI. Manutenção Departamento de Trânsito
- XXVII. Departamento de Indústria e Comércio
- XXVIII. Departamento de Agricultura
- XXIX. Gabinete do Prefeito e Dependências
- XXX. Manutenção da Vigilância em Saúde - Epidemiológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

Site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Colina, 02 de Agosto de 2025

Marcus Vinícius Barbosa da Costa