



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
Casa Henrique Barbosa da Paz Portela
www.moreno.pe.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. OBJETIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente Termo de Especificações Técnicas tem o intuito de apresentar as diretrizes para a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, e serviços de instalação e desinstalação em aparelhos de ar condicionado tipo Split Hi Wall, em favor da Câmara Municipal de Moreno-PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Introdução

A Câmara Municipal de Moreno-PE é responsável por assegurar um ambiente de trabalho confortável e adequado para seus servidores e visitantes. Para isso, é imprescindível garantir o pleno funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados em suas dependências. A contratação de uma empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, é uma medida necessária e justificada.

2.2. Importância da Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado é essencial para prolongar a vida útil dos equipamentos, garantir seu funcionamento eficiente e evitar falhas inesperadas. Este tipo de manutenção inclui limpeza de filtros, verificação de componentes elétricos e mecânicos. Sem a manutenção preventiva, os equipamentos estão sujeitos a desgastes prematuros, maior consumo de energia e aumento dos custos operacionais a longo prazo.

2.3. Necessidade da Manutenção Corretiva

Apesar das medidas preventivas, é inevitável que, ao longo do tempo, os aparelhos de ar-condicionado apresentem problemas que requerem manutenção corretiva. Estes problemas podem variar desde falhas elétricas, defeitos em componentes específicos até a necessidade de substituição de peças. Ter uma empresa especializada contratada garante uma resposta rápida e eficiente para resolver quaisquer falhas, minimizando o tempo de inatividade dos aparelhos e evitando transtornos no ambiente de trabalho.

2.4. Serviços de Instalação e Desinstalação

A instalação correta dos aparelhos de ar-condicionado é crucial para seu funcionamento eficiente e seguro. Da mesma forma, a desinstalação deve ser feita de maneira adequada para evitar danos aos equipamentos e ao sistema elétrico da Câmara. Empresas especializadas possuem o conhecimento técnico e as ferramentas necessárias para realizar esses serviços com qualidade, garantindo que os aparelhos estejam sempre em condições ideais de operação.

2.5. Benefícios da Contratação de Empresa Especializada



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO

Casa Henrique Barbosa da Paz Portela

www.moreno.pe.leg.br

Profissionalismo e Expertise: Empresas especializadas possuem técnicos qualificados e experientes, capazes de diagnosticar e resolver problemas com precisão e eficiência.

- Economia de Tempo e Recursos: Manutenções regulares e corretivas realizadas por profissionais reduzem o tempo de inatividade dos aparelhos e evitam custos adicionais com reparos emergenciais.
- Segurança: A manipulação de aparelhos de ar-condicionado envolve riscos, principalmente no que diz respeito à eletricidade e ao manuseio de gases refrigerantes. Empresas especializadas seguem rigorosamente as normas de segurança.
- Sustentabilidade: A manutenção adequada e contribuem para a eficiência energética dos aparelhos, reduzindo o consumo de energia e o impacto ambiental.
- Conforto e Bem-Estar: Garantir o bom funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado proporciona um ambiente de trabalho confortável, melhorando a produtividade e o bem-estar dos servidores e visitantes da Câmara.

2.6. Diante dos argumentos expostos, a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e serviços de instalação e desinstalação em aparelhos de ar condicionado tipo Split Hi Wall dos aparelhos de ar-condicionado, em favor da Câmara Municipal de Moreno-PE. Esta ação não só assegura a eficiência operacional e a longevidade dos equipamentos, como também promove a segurança, a economia e o conforto de todos que utilizam as dependências da Câmara.

3. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado para a Câmara Municipal de Moreno-PE deve seguir uma estratégia bem definida para assegurar a eficiência, a qualidade e a segurança das atividades. A seguir, são apresentadas três estratégias principais para a execução dos serviços.

3.1. Estratégia de Planejamento e Programação dos Serviços:

Objetivo: Garantir que todos os serviços sejam realizados de maneira organizada, eficiente e com o menor impacto possível nas operações da Câmara Municipal.

Ações:

Diagnóstico Inicial: Realizar uma inspeção preliminar dos aparelhos de ar-condicionado para avaliar o estado atual dos equipamentos e identificar necessidades específicas para a manutenção preventiva e corretiva. Este diagnóstico deve ser realizado por técnicos qualificados e documentado em um relatório detalhado



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO

Casa Henrique Barbosa da Paz Portela

www.moreno.pe.leg.br

Planejamento das Intervenções: Desenvolver um cronograma detalhado para a execução dos serviços, incluindo datas e horários para a manutenção preventiva e corretiva. Este cronograma deve ser elaborado em conjunto com a equipe da Câmara Municipal para evitar conflitos com as atividades administrativas.

Comunicação com a Câmara Municipal: Estabelecer um canal de comunicação claro e eficiente com a Câmara Municipal para informar sobre o andamento dos serviços, eventuais alterações no cronograma e a necessidade de coordenação para a realização das atividades.

Recursos e Logística: Planejar e garantir a disponibilidade dos recursos necessários, incluindo ferramentas, peças de reposição, e equipamentos de segurança. Além disso, deve-se organizar a logística para o transporte de equipamentos e materiais necessários para os serviços.

Resultado Esperado: A execução dos serviços de maneira planejada e coordenada, minimizando impactos nas atividades da Câmara Municipal e garantindo que todos os aspectos técnicos e administrativos sejam geridos de forma eficaz.

3.2. Estratégia de Execução Técnica e Controle de Qualidade:

Objetivo: Assegurar que todos os serviços realizados atendam aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos, promovendo a eficiência e a durabilidade dos aparelhos de ar-condicionado.

Ações:

Execução de Serviços por Profissionais Qualificados: Assegurar que todos os técnicos e profissionais responsáveis pelos serviços de manutenção sejam devidamente qualificados e possuam as certificações necessárias para a realização dos serviços de acordo com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

Procedimentos Técnicos: Seguir procedimentos técnicos padronizados para cada tipo de serviço. Para manutenção preventiva, seguir as recomendações dos fabricantes e as melhores práticas do setor para limpeza, verificação de componentes e substituição de peças. Para a manutenção corretiva, realizar uma análise minuciosa dos problemas identificados e aplicar soluções adequadas.

Controle de Qualidade: Implementar um sistema de controle de qualidade que inclua inspeções regulares durante a execução dos serviços, verificações pós-serviço e a elaboração de relatórios detalhados sobre as atividades realizadas. Garantir que todos os serviços cumpram os padrões de qualidade estabelecidos e que eventuais problemas sejam resolvidos de maneira satisfatória.

Feedback e Ajustes: Coletar feedback da equipe da Câmara Municipal sobre a execução dos serviços e realizar ajustes conforme necessário para melhorar a eficiência e a satisfação dos clientes.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
Casa Henrique Barbosa da Paz Portela
www.moreno.pe.leg.br

Resultado Esperado: Serviços técnicos realizados com alta qualidade, eficiência e segurança, resultando em um desempenho ótimo dos aparelhos de ar-condicionado e a satisfação da Câmara Municipal.

3.3. Estratégia de Manutenção Preventiva e Correção Proativa:

Objetivo: Maximizar a eficiência e a durabilidade dos aparelhos de ar-condicionado, minimizando a ocorrência de falhas e a necessidade de manutenção corretiva emergencial.

Ações:

Programa de Manutenção Preventiva: Estabelecer um programa de manutenção preventiva que inclui inspeções regulares e agendadas para a limpeza de filtros e verificação dos componentes internos e externos dos aparelhos. Esse programa deve ser baseado nas recomendações dos fabricantes e nas melhores práticas do setor.

Monitoramento e Detecção de Problemas: Implementar um sistema de monitoramento que permita identificar problemas potenciais antes que se tornem falhas graves. Isso pode incluir a utilização de ferramentas de diagnóstico para monitorar o desempenho dos aparelhos e a verificação contínua dos indicadores de funcionamento dos sistemas de ar-condicionado.

Ações Corretivas Proativas: Desenvolver um plano para ações corretivas proativas que possa ser ativado quando forem detectados problemas durante a manutenção preventiva ou pelo sistema de monitoramento. Esse plano deve incluir procedimentos para a rápida resolução de problemas e a comunicação eficaz com a Câmara Municipal sobre as medidas a serem tomadas.

Documentação e Acompanhamento: Manter registros detalhados de todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva, incluindo as datas dos serviços realizados, os problemas identificados, as soluções aplicadas e as recomendações para futuras manutenções. Esses registros devem ser revisados periodicamente para avaliar a eficácia das ações e identificar oportunidades de melhoria.

Resultado Esperado: A redução de falhas e a necessidade de manutenções corretivas emergenciais, proporcionando um ambiente de trabalho mais estável e confortável e prolongando a vida útil dos aparelhos de ar-condicionado.

3.4. Todos os serviços de manutenção dos equipamentos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e devem ser efetuados desde o início até o final do contrato, bem como estar totalmente cobertos pelo pagamento mensal relativo ao fornecimento dos equipamentos em forma de comodato, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE;

4. DOS CUSTOS

4.1. O valor global estimado para 08 (oito) meses da referida contratação será de **R\$ XXX,XX (XX)**.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
Casa Henrique Barbosa da Paz Portela
www.moreno.pe.leg.br

5. DO PRAZO

5.1. Os serviços previstos no item 3 deste termo de referência devem respeitar a periodicidade máxima de 08 (oito) meses, a contar da data da adjudicação do objeto. Em razão da necessidade da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, o contrato licitatório de serviço de natureza contínua poderá ser renovado, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DOS PAGAMENTOS

6.1. O Instrumento Contratual Administrativo a ser realizado entre a Câmara Municipal de Moreno e a empresa vencedora, visando à realização dos serviços prevista no item 01, não poderá ultrapassar a importância de **R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** paga mensalmente para um período de 08 (oito) meses, conforme prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da carta contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
Casa Henrique Barbosa da Paz Portela
www.moreno.pe.leg.br

manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da carta contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13. Será rescindido a carta contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO

Casa Henrique Barbosa da Paz Portela

www.moreno.pe.leg.br

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = Taxa SELIC vigente no momento da apuração.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou

no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
Casa Henrique Barbosa da Paz Portela
www.moreno.pe.leg.br

CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Moreno, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 8.1.:

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

8.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

8.6. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

8.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
Casa Henrique Barbosa da Paz Portela
www.moreno.pe.leg.br

interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

8.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

9. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A aceitação do objeto contratual será efetivada quando o Ordenador de Despesa, ou um preposto, atestar a documentação comprobatória a Prestação de Serviços, de acordo com os termos do contrato

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos, com relação a eventuais dúvidas de interpretação deste termo de referência, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08:00 às 13:00 horas, das segundas às sextas-feiras, no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE MORENO.
AVENIDA DR. SOFRÔNIO PORTELA, 3665 – Centro – MORENO – PE.
Fone: (81) 3535-2649.

10.2. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou lides, que não possam ser solucionadas administrativamente, será o da Comarca de Moreno, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Moreno, 28 de março de 2025.

Sérgio Eduardo Batista
Diretor financeiro