

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa em Serviços especializados em Instalação, limpeza, manutenção, reparos e recargas de gás em Aparelhos de Ar-condicionado tipo split, para atender as demandas da prefeitura municipal de Brejo da Madre de Deus inclusive nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, todos os itens são de participação exclusiva para as empresas como MEI/ME/EPP.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 7500 Btu`s. devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	3	R\$ 113,80	R\$ 341,40
2	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 9000 Btu`s, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	150	R\$ 134,83	R\$ 20.224,50
3	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado modelo Split 12000 Btu`s,	Unidades	150	R\$ 169,09	R\$ 25.363,50
4	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 18000 Btu`s, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	100	R\$ 210,88	R\$ 21.088,00
5	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 22000 Btu`s, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	50	R\$ 240,08	R\$ 12.004,00

6	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 24000 Btu`s, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	50	R\$ 306,01	R\$ 15.300,50
7	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 30000 Btu`s, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	150	R\$ 279,36	R\$ 41.904,00
8	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, modelo Split 36000 Btu`s, devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços	Unidades	25	R\$ 393,83	R\$ 9.845,75
9	Instalação de aparelho de ar-condicionado Split, 9000 Btu`s. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno)	Unidades	100	R\$ 273,19	R\$ 27.319,00
10	Instalação de aparelho de ar-condicionado Split, 18000 Btu`s. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno),	Unidades	50	R\$ 370,89	R\$ 18.544,50
11	Instalação de aparelho de ar-condicionado Split, 22000 Btu`s. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno),	Unidades	25	R\$ 452,73	R\$ 11.318,25
12	Instalação de aparelho de ar-condicionado Split, 24000 Btu`s. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno),	Unidades	25	R\$ 394,35	R\$ 9.858,75
13	Instalação de aparelho de ar-condicionado Split, 30000 Btu`s. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno).	Unidades	100	R\$ 421,22	R\$ 42.122,00
14	Instalação de aparelho de ar-condicionado Split, 36000 Btu`s. completo (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno),	Unidades	10	R\$ 447,07	R\$ 4.470,70

15	Linha de cobre 3/8 e 1/4 para possíveis excedência de tubos necessários à instalação de ar-condicionado de 7.500 e 9.000 btus.	Metros	500	R\$ 24,85	R\$ 12.425,00
16	Linha de cobre 2/1 e 1/4 para possíveis excedência de tubos necessários à instalação de ar-condicionado de 12.000 e 18.000 btus.	Metros	500	R\$ 16,25	R\$ 8.125,00
17	Linha de cobre 5/8 e 1/4 para possíveis excedência de tubos necessários à instalação de ar-condicionado de 22.000 e 28.000 btus.	Metros	500	R\$ 36,96	R\$ 18.480,00
18	Linha de cobre 5/8 e 3/8 para possíveis excedência de tubos necessários à instalação de ar-condicionado de 30.000 e 36.000 btus.	Metros	500	R\$ 47,18	R\$ 23.590,00
19	Carga de gás R-410 para aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 18.000 BTU'S	Metros Quadrados	400	R\$ 104,47	R\$ 41.788,00
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 364.112,85</b>

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c" da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço/fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

## **5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

Sempre que possível, o fornecedor deve:

- a) Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.
- b) Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.
- c) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5.5. Da exigência de amostra**

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

## **5.6. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa

da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.

j) Não responder 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.

#### **5.7. Obrigações da Contratada**

a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;

b) Responsabilizar-se pelos serviços/fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

c) Realizar os serviços/fornecimento dentro dos prazos estipulados;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

6.1 - O Prazo de início dos serviços deverá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação pelo município.

6.2 – As convocações deverão ser atendidas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas iniciando a contar da data da convocação, exceto para os casos urgentes das quais o prazo para início de serviços deverá de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.1 – São descritos como casos urgentes:

- ✓ Manutenção de aparelhos localizados em salas de aulas;
- ✓ Manutenção em aparelhos situados nas dependências da prefeitura das quais tem atendimento ao público;
- ✓ Manutenção em aparelhos de unidades de saúde e demais unidades geridas pela Secretaria Municipal de Saúde que possuam atendimento ao público.
- ✓ Manutenção em aparelhos de unidades geridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social que tenham atendimento ao público.
- ✓ Casos em que os aparelhos de ar-condicionado não estejam funcionando;
- ✓ Casos que estejam com vazamento de água dentro das salas ou estejam passando alguma descarga elétrica.

6.3 – Para os serviços de manutenção preventiva, deverá ser efetuada quantas visitas forem necessárias para execução dos serviços, podendo ser previamente agendada ou a qualquer momento que for solicitado pelo município, devendo a empresa está à disposição para atender as demandas sempre que solicitadas.

6.4 - Deverá ser realizado inspeção do sistema de climatização dos aparelhos de ar condicionado a fim de realizar a manutenção preventiva, dos quais deverá ser observado no mínimo, onde a mesma colocará um selo com data da manutenção e a garantia de 180 (cento e oitenta dias).

- a) Verificar a existência de pontos de ferrugem no gabinete;
- b) Limpar gabinete interna e externamente, inclusive equipamentos e acessórios;
- c) Verificar a operação de drenagem da água da bandeja e bomba de dreno quando houver; o Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico;
- d) Verificar a vedação dos painéis de fechamentos do gabinete;
- e) Limpar e aplicar produto desincrustante nas serpentinas;
- f) Medir pressão de sucção do equipamento;
- g) Medir linha de alta pressão quando houver;
- h) Verificar a fixação do motor à base, dos rotores aos eixos e seus alinhamentos;
- i) Verificar a fixação dos ventiladores ao gabinete, seus rolamentos e funcionamento;
- j) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
- k) Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- l) Verificar o isolamento elétrico do equipamento;
- m) Limpar o elemento filtrante / trocar quando necessário.

**OBS: Deverá ter um meio de comunicação direto e eficiente que poderá ser por telefone fixo, celular, com o nome do respectivo técnico plantonista.**

6.5 - Emitir mensalmente Relatório de Manutenção do (s) Sistema (s) de Ar Condicionado, com Anotação de Responsabilidade Técnica, discriminando os serviços executados e as inspeções realizadas.

6.6 - Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

6.7 - Os técnicos da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação;

6.8 - Os serviços de manutenção corretiva e instalações deverá ter garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de sua data de aceite dos serviços comprovados por meio de recebimento definitivo emitido pela Contratante. Sendo esse responsável por corrigir os defeitos que seja apresentado dentro desse prazo, sem nenhum ônus para o município.

6.9 - Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante, poderá ocorrer à eventual execução fora do horário normal de expediente da Contratada, a depender do caso, no entanto não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos as horas extras

6.10- A manutenção preventiva e será realizada das 09h00 às 18h00 ou de acordo com o roteiro de manutenção, em período a ser definido; ou após o expediente normal, inclusive sábados, domingos ou feriados, quando se fizer necessário. Para atendimento em dia não úteis - Poderá ser solicitado exclusivamente para as escolas, manutenções necessárias em momento fora do horário de aulas. Devendo a empresa comparecer ao local sem nenhum ônus adicional.

6.11 - A Contratada deverá promover a instalação de acordo com os manuais correspondente a marca e modelo do equipamento devendo atender as normas técnicas específicas para cada tipo de equipamento, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário;

6.12 - Entende-se que a instalação de cada aparelho deverá ser completa (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações, suportes, isolamento térmico, gás refrigerante, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento.

6.13 - Ficará a cargo da CONTRATADA o custo relativo à tubulação frigorífera com a capacidade e tamanho necessários para a interligação entre a unidade evaporadora e a unidade condensadora, com distância mínima de 2 metros.

6.13.01 – Poderá ser necessário excedência de tubulação conforme locais a serem instalados os aparelhos, dos quais não poderá exceder a 15 metros.

6.13.02 – Os metros excedentes entre o tamanho mínimo (2m) e máximo (15m) deverá ser fiscalizado e descrito separadamente.

6.14 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### 6.15 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SEMESTRAL
Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete	X
Verificação do nível de óleo dos compressores e revisão dos ventiladores.	X
Verificação do nível de ruído, tensão das correias e vibrações anormais.	X
Inspeção do orifício de drenagem e desobstrução, se necessário e limpeza da bomba de dreno, se houver.	X
Verificação do estado de limpeza da serpentina do evaporador e, se necessário, lavagem das serpentinas.	X
Verificação do estado de limpeza da serpentina do condensador, e se necessário, lavagem das serpentinas.	X
Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão.	X
Verificação do estado do isolamento das tubulações frigoríferas e se necessário sua reconstituição.	X
Completar a carga de gás, se necessário. De acordo com cada aparelho	X
Recuperar as partes oxidadas da estrutura da condensadora, se necessário.	X

OBS: Conforme tabela acima, a empresa deverá realizar os serviços acima descritos conforme cronograma

#### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O contrato 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  
Praça Vereador Abel de Freitas, 64 - Centro, Brejo da Madre de Deus - PE  
CEP: 55170-000 - CNPJ: 10.091.528/0001-77



consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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 apostilamento.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Gestor do Contrato**

7.7. O gestor do contrato coordenará 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 ou fornecimento, 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.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.

### **Do Recebimento**

8.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133).

8.3. O objeto será recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. 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.

### **Da Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM E O MODO DE DISPUTA SERÁ ABERTO.

### **Exigências de Habilitação**

#### **Documentos de Habilitação Jurídica**

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abranje os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

#### **Documentos Relativos à Qualificação técnica:**

9.20. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

#### **Declarações:**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 364.112,85 (trezentos e sessenta e quatro mil, cento e doze reais, oitenta e cinco centavos)**. Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 - As dotações orçamentárias são:

### **SECRETARIA DE SAÚDE**

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.122.1002.2238.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente);

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.301.1001.2239.0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.301.1001.2297.0000 – Manutenção das Atividades do Transtorno do Espectro Autista - TEA;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente);

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.302.1001.2124.0000 – Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - MAC;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.302.1001.2823.0000 – Manutenção das Atividades do Laboratório Fitoterápico;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.304.1001.2132.0000 – Manutenção da Vigilância Sanitária;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.305.1001.2134.0000 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.306.1001.2241.0000 – Ações de Alimentação e Nutrição;

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes.

## **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

FUNÇÃO: 08.122.0801.2243.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

DESPESA: 585

## **PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS VINCULADAS**

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL

FUNÇÃO: 04.122.0403.2015.0000 – MANUTENÇÃO DS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:04.122.0403.3103.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DASECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:06.182.0601.2012.0000 – MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:06.182.0601.3104.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:04.122.0403.3105.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:04.122.0403.2019.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:04.122.0403.2030.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Praça Vereador Abel de Freitas, 64 - Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

CEP: 55170-000 - CNPJ: 10.091.528/0001-77



3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.122.0403.2037.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.361.1201.2047.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.361.1201.5557.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PARA ALFABETIZAÇÃO

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.361.1202.5556.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.363.1201.2224.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.361.1202.2043.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.365.1202.2227.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL-PRÉ

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.365.1206.2226.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.366.1201.2049.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EJA

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:12.367.1201.2051.0000 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:20.122.2001.2068.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ



FUNÇÃO:15.122.1503.2088.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO  
3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJ

FUNÇÃO:15.452.1503.2231.0000 – MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS  
3.3.90.390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS PJGU

Brejo da Madre de Deus (PE), 17 de fevereiro de 2025.

**MARIA EVILENE SALES SANTANA**  
CPF nº 009.857.864-26

---

P R E F E I T U R A   D O  
**BREJO**  
da Madre de Deus