

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94, LEI 123/2006 E LEI 12.846/2013.

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de BANABUIÚ/CE, anexas aos autos deste processo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. Manter os ajustes de manutenção preventiva e corretiva necessários para assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de ar condicionado, a fim de garantir a boa qualidade do ar e de temperatura nos ambientes de trabalho das Diversas Unidades Gestoras do Município de BANABUIÚ/CE.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO

5.1. O presente termo de referência é oriundo das Solicitações de Despesas procedente da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA; GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, conforme especificação abaixo discriminada.

Item	Especificação dos Serviços	Quantidade	Unidade
01	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	156	SERVIÇO
02	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	44	SERVIÇO
03	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	352	SERVIÇO
04	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	76	SERVIÇO

* cada unidade corresponde a um serviço realizado em um aparelho de ar condicionado.

5.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO

5.2.2. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

5.2.3. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado:

a) Deverá fazer a manutenção **MENSALMENTE**:

Especificações
Verificar ruídos e vibrações anormais .
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/ exaustão .
Verificar 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.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
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 o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis .
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

b) Deverá fazer a manutenção **TRIMESTRALMENTE**:

Especificação
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.

c) Deverá fazer manutenção **SEMESTRALMENTE**

Especificação
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

d) Deverá fazer manutenção **ANUALMENTE**:

Especificação
Limpeza de condensador.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.

5.2.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO

5.2.4.1. Para cada serviço preventivo identificado na relação do item 5.2., fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

5.2.5. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

5.2.5.1. A CONTRATADA fornecerá os 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 de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

5.2.5.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.2.5.3. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para as Unidades Gestoras do Município de BANABUIÚ, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

5.2.5.4. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

5.2.5.5. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, 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.

5.2.5.8. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL 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 considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

5.2.5.9. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.

5.2.5.10. Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelos itens **5.2.5.7** e **5.2.5.8**.

5.2.5.11. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie tal

aquisição, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

5.2.5.12. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item **5.2.5.8.**, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

5.2.5.13. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

5.2.5.14. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

5.2.5.15. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.2.5.16. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

5.2.5.17. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

6. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

6.1. Os equipamentos de ar condicionado instalados nas Diversas Unidades Gestoras do Município de BANABUIÚ são os seguintes:

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	12
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	08
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	20
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	06

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
-------------	------------------	------------	--------------

1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	10
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	04
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	20
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	06

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	20
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	10
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	100
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	20

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	20
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	02
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	20
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	80
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	20
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	160
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (18.000/24.000 BTUS)	SERVIÇO	40

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	SERVIÇO	04

	(9.000/12.000 BTUS)		
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	08

SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	02
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	06

SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	06
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	12

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	02
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO (9.000/12.000 BTUS)	SERVIÇO	06

6.3. DA VISTORIA

6.3.1. A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria de Planejamento e Gestão Pública, localizada na Rua Queiroz Pessoa, 432, Centro, BANABUIÚ-CE, CEP: 63.960-000.

6.3.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados não cadastrados no Município de BANABUIÚ/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão a presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

7.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro

público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

7.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5. Documento oficial de identificação com foto do Sócio Administrador ou titular da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

7.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

7.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

7.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

7.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.2.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

7.3.2.2. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

7.3.2.3. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.3.2.4. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

7.3.2.5. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

7.3.2.6. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

7.3.2.7. No caso de Micro Empreendedor Individual, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 7.3.2. acima.

7.3.3. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

7.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

7.5 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.5.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.5.2 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Deverá ser adotado o **MENOR PREÇO POR GLOBAL** como critério de julgamento das propostas de preços apresentadas.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

9.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

9.3. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pela Comissão de Pregão.

9.3.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme termo de referência.

9.4. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às

suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

10. ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

10.1.1. A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro.

10.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela(s) Secretaria(s) Municipal(is), oportunidade em que receberá mensalmente o atesto declarando a execução dos serviços.

10.1.3. O aceite dos serviços pelo Município de BANABUIÚ/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa detentora do preço registrado / contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

10.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.2.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 12 (doze) horas a contar do recebimento da ordem de serviços.

10.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

10.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de BANABUIÚ/CE e se atenderem ao Art.57 da Lei nº 8.666/93.

10.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.3.1. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento, no termo de contrato e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

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

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de BANABUIÚ/CE.

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à:

1. UNIDADE GESTORA: GABINETE DO PREFEITO

Dotação orçamentária: 04.122.0004.2.003.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

2. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

Dotação orçamentária: 01.122.0002.2.006.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

3. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação orçamentária: 04.0401.10.122.0002.2.007.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

4. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Dotação orçamentária: 05.0501.08.122.0033.2.013.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Dotação orçamentária: 06.0601.12.122.0002.2.028.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Dotação orçamentária: 07.0701.15.122.0002.2.047.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

7. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Dotação orçamentária: 08.0801.20.122.0002.2.053.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

8. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Dotação orçamentária: 27.122.0002.2.062.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

9. UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

12.1201.04.122.0002.2.064.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DA SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a)** Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de BANABUIÚ/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, do contrato e no termo de referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b)** Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado;
- c)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de BANABUIÚ/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e)** Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f)** Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de BANABUIÚ/CE;
- g)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de BANABUIÚ/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- h)** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de BANABUIÚ/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- i)** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j)** Comunicar imediatamente ao Município de BANABUIÚ/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l)** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de BANABUIÚ/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da recusa, no todo ou em parte os serviços/equipamentos/pessoal recusados pela Administração, caso constatadas falhas no funcionamento ou na prestação dos serviços, divergências nas especificações às normas e exigências especificadas no Edital ou na sua Proposta;
- m)** Providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o Município de BANABUIÚ/CE, a correção ou substituição, dos serviços/equipamentos ou que apresentem desconformidade com o objeto contratado;
- n)** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de BANABUIÚ/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto do Contrato;
- o)** Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;
- p)** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;

12.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:

- a)** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de BANABUIÚ/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de BANABUIÚ/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de BANABUIÚ/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido, o valor correspondente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Indicar data, horário e local em que deverão ser executados os serviços.

13.1.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

14. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da empresa que constituirá contrato, de qualquer uma das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

14.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, deixar de assinar o termo de contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BANABUIÚ/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de BANABUIÚ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais abaixo:

14.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o contratado no caso de:

a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) Não manter a proposta ou lance;

c) Fraudar na execução dos serviços;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

14.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor contratado na hipótese de atraso na execução dos serviços.

14.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos à execução dos serviços licitados, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor empenhado;

14.4. Procedimento administrativo: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de BANABUIÚ/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de BANABUIÚ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO CONTRATUAL

15.1. A execução e fiscalização ocorrerão na forma do art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

15.1.1. O responsável pelo gerenciamento será especialmente designado pela Unidade Gestora Contratante.

15.1.1.1. O gerente de contrato designado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da Unidade Gestora.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

16.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na Minuta do Edital e Edital.

FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

DE ACORDO:

GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE
CHEFE DE GABINETE; SECRETÁRIA DE ESPORTES

RIANNA NARGILLA SILVA NOBRE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IMACULADA CONECEIÇÃO SILVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FRANCISCO CARLOS FARIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

GLAUCO FAUSTO DE BRITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA