TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em limpeza química e higienização completa (Evaporadora e Condensadora) de aparelhos de ar condicionados, em atendimento a Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, através da **solicitação nº 398/2026**.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	562127091	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL 9.000 BTUS INVERTER 220V **MARCA HQ**	08	SRV
2	562127092	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL 12.000 BTUS INVERTER 220V **MARCA HQ**	01	SRV
3	562127093	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL 18.000 BTUS INVERTER 220V **MARCA HQ**	01	SRV
		TOTAL	**10**	**SRV**

2- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços se fazem necessários, visando garantir a qualidade do ar interior, a eficiência energética em conformidade legal com a lei federal nº 13.589/2018.

3 - FORMA, PRAZO E LOCAL

A prestação dos serviços será efetuada, em até 10 dias contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento, posto que é necessária sua prontidão para realização dos procedimentos bem como para a reposição dos materiais.

Os serviços serão realizados na Secretaria Municipal de Governo, situado à Rua Eduardo Cozac, nº 315, Centro, Sarzedo, no horário de 08h30min. às 11h e 13h às 16h de segunda a sexta feira, agendamento através do telefone (31) 3577-7707.

4 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 Na entrega dos produtos será expedido o respectivo recibo provisório, e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que o objeto e especificações estejam em consonância com as assumidas pela adjudicatária em sua proposta comercial.

4.1.1 O recebimento provisório se dará a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

4.1.2 Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado **Termo de Recusa**, no que se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser

substituído no prazo de 2 dias úteis quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas;

4.1.3 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital;

4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta.

4.2.1 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções

4.2.2 O recebimento definitivo se dará em até 10 dias após o recebimento provisório.

4.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.2.4 O recebimento definitivo dos serviços se dará depois da:

- Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do pedido;

4.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

4.4 Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5- PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

5.1.1 O Gestor do Contrato ficará a cargo da servidora Sara do Nascimento Campos, MAT nº 9803, cargo Direção e Assessoramento, devidamente designada pela Secretaria de Governo, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis.

5.1.2 O responsável pela fiscalização e acompanhamento contrato será realizado pelo Servidor Guilherme Augusto Campos Nogueira, MAT nº 12040, Direção e Assesoramento, devidamente designado pela Secretaria Municipal de Governo.

5.1.3 A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e segurança.

6- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 O prazo da vigência dos contratos será de 20 dias após sua assinatura.

7- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 15 dias subsequentes à entrega da nota fiscal, da data do recebimento definitivo.

7.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato bem como o responsável pelo Almoxarifado Central.

8-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade porventura praticada por seu pessoal técnico por força da execução deste Contrato;

8.2 Rescisão contratual nos casos previstos em lei;

8.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

8.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicandodia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e providenciar o encaminhamento das irregularidades verificadas, caso ocorram, à autoridade competente para as providências cabíveis; o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

8.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do produto, fixando prazo para a sua correção;

8.7.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9 Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATARIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.10 Comunicar à ADJUDICATÁRIA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

8.11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento do objeto;

8.12 Notificar, por escrito, a ADJUDICATÁRIA da aplicação de qualquer sanção;

8.13 Permitir acesso aos funcionários da ADJUDICATÁRIA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência;

8.14 Proporcionar à ADJUDICATÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento

8.15 Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela ADJUDICATÁRIA para o pagamento dos materiais entregues;

8.16 Pagar o preço estabelecido pelo documento fiscal, fiscalizar e gerenciar as entregas.

8.17 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer toda a mão de obra especializada, ferramentas, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e produtos necessários;

9.2 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos, instalações ou a terceiros durante a execução dos serviços;

9.3 Emitir relatórios técnicos de atendimento e o respectivo Laudo de Higienização assinado por profissional habilitado (Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração);

9.4 Desmontagem das carenagens das unidades (evaporadoras e condensadoras) para limpeza completa dos componentes internos (turbinas, hélices, calhas de dreno, serpentinas, mangueiras e gabinete da máquina);

9.5 Garantia de limpeza referente aos serviços prestados por no mínimo 90 dias.

10- CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Menor preço por item.

11- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme indicação da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento.

Otávio Cardoso Pinheiro
Secretário Municipal de Governo e Comunicação Social