



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços especializados em Instalação, limpeza, manutenção, remanejo, reparos e recargas de gás em Aparelhos de Ar-condicionado, para atender as demandas da prefeitura municipal de Vitória de Santo Antão e unidades vinculadas.

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 anexo a este termo de referência.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério da administração por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços;

2.2.1. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

2.3. O termo de Contrato, quando celebrado, poderá ter o prazo de até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da administração na forma do artigo 105 e 106 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:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 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;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 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 05 (cinco) dias úteis, 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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;
- ✓ Casos em que os aparelhos de ar condicionados 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 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;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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.

4613.02 – 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

DESCRIPÇÃO 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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

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 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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 anotará os problemas que obstruem 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

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 MEDAÇÃO 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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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 GLOBAL E O MODO DE DISPUTA SERÁ ABERTO.

9.2 A presente contratação tem por objeto a execução de serviços especializados de instalação, limpeza, manutenção preventiva e corretiva, remanejamento, reparos e recarga de gás em aparelhos de ar-condicionado, destinados a atender às demandas da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão e suas unidades vinculadas, abrangendo diversos prédios públicos, com características operacionais distintas, porém com necessidades técnicas correlatas.

Optou-se pela não subdivisão do objeto em itens e pela adoção do critério de julgamento global, considerando que os serviços pretendidos possuem natureza complementar, interdependente e contínua, demandando padronização técnica, integração operacional e responsabilidade unificada na execução contratual. A fragmentação do objeto poderia comprometer a eficiência, a qualidade e a economicidade da contratação, além de gerar dificuldades na gestão, fiscalização e responsabilização dos serviços executados.

A execução integrada por uma única empresa possibilita maior eficiência operacional, redução de deslocamentos, melhor planejamento das manutenções, padronização de procedimentos técnicos, utilização adequada de equipamentos e insumos, bem como uniformidade nos prazos de atendimento, o que é essencial para garantir o adequado funcionamento dos sistemas de climatização, especialmente em ambientes públicos que demandam conforto térmico, preservação de equipamentos e condições adequadas de trabalho e atendimento ao público.

Ademais, a contratação global minimiza riscos administrativos, tais como conflitos de responsabilidade entre empresas distintas, sobreposição de serviços, divergências técnicas quanto à origem de falhas nos equipamentos e atrasos na execução, fatores que poderiam resultar em prejuízos à Administração e à continuidade dos serviços públicos essenciais.

Sob o aspecto econômico, a contratação por critério global tende a proporcionar maior vantajosidade, uma vez que permite a diluição de custos operacionais, logísticos e administrativos pela contratada, refletindo em preços mais competitivos, além de facilitar o controle financeiro e orçamentário do contrato.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Ressalta-se, ainda, que a adoção do julgamento global não restringe indevidamente a competitividade, pois o mercado dispõe de empresas capacitadas a executar o conjunto dos serviços descritos, conforme práticas usuais do setor, atendendo aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a não subdivisão dos itens e a adoção do critério de julgamento global, por se tratar da solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal.

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;

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.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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 abrange 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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

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.

9.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.20.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.20.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.20.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.20.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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\$ 744.714,95 (setecentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quatorze reais, noventa e cinco centavos)**. Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

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

11.1 - As dotações orçamentárias são:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO
A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO.

GABINETE DO PREFEITO

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.1000.1001.4.122.912.2.280	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.00.00	501	221

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.6000.6001.2.122.905.2.289	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	3.3.90.00.00	501	238

AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.20000.20001.23.122.941.2.291	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	3.3.90.00.00	501	243

GABINETE DO VICE - PREFEITO

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.29000.29001.4.122.911.2.293	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	3.3.90.00.00	501	247

SECRETARIA DE GOVERNO

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

1.30000.30001.4.122.909.2.276	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE GOVERNO	3.3.90.00.00	501	210
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.31000.31001.4.124.919.2.294	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	3.3.90.00.00	501	251
ASSESSORIA ESPECIAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.32000.32001.4.122.937.2.241	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA ASSESSORIA ESPECIAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	3.3.90.00.00	501	78
ASSESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.33000.33001.4.122.922.2.240	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA ASSESSORIA ESPECIAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	3.3.90.00.00	501	76
SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.34000.34001.4.122.938.2.296	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL	3.3.90.00.00	501	257
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

1.35000.35001.4.122.939.2.307	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.00.00	501	275
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.36000.36001.4.122.910.2.312	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	3.3.90.00.00	501	281
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.37000.37001.4.121.907.2.316	REALIZAR AS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GESTÃO DO MUNICÍPIO	3.3.90.00.00	501	285
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.39000.39001.12.361.934.2.324	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.00.00	500001	304
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.41000.41001.4.131.920.2.319	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	3.3.90.00.00	501	289
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

1.42000.42001.13.122.918.2.334	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	3.3.90.00.00	501	369
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.43000.43001.27.122.914.2.336	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	3.3.90.00.00	501	386
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.44000.44001.23.122.916.2.338	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	3.3.90.00.00	501	399
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.45000.45001.20.122.915.2.339	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E FOMENTO AGRÍCOLA	3.3.90.00.00	501	404
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.47000.47001.15.122.904.2.341	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	3.3.90.00.00	501	431
DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA PÚBLICA				



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.48000.48001.6.122.917.2.342	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL E SEGURANÇA CIDADÃ	3.3.90.00.00	501	456
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, EMPREENDEDORISMO				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.50000.50001.19.122.933.2.344	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À AGÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	3.3.90.00.00	501	455
AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.52000.52001.4.122.935.2.345	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	3.3.90.00.00	501	465
SECRETARIA DA MULHER				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.54000.54001.4.122.1010.2.498	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DA MULHER	3.3.90.00.00	501	607
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LICENCIAMENTO				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.55000.55001.15.122.1011.2.503	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E	3.3.90.00.00	501	619



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

	LICENCIAMENTO			
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.56000.56001.15.122.1012.2.504	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.3.90.00.00	501	624
SECRETARIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
1.57000.57001.12.365.1014.2.505	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA SECRETARIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA	3.3.90.00.00	501	626
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
2.40000.40001.8.122.940.2.211	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E CIDADANIA	3.3.90.00.00	501	26
SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
3.38000.38001.10.122.932.2.242	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR	3.3.90.00.00	500002	82
3.38000.38002.10.122.930.2.243	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS	3.3.90.00.00	500002	89
AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO				



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
4.49000.49001.18.122.936.2.346	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	3.3.90.00.00	501	462
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO				
Classificação Funcional Programática	Ação	Natureza	Fonte de Recurso	Ficha de Despesa
5.51000.51001.26.122.923.2.278	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À GESTÃO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO	3.3.90.00.00	501	215

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
 - 12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
-
- 12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
 - 12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006

- 13.1 – Não será aplicado o Art. 48, Inciso I e III –, considerando que a fragmentação do objeto, seja por meio de participação exclusiva por itens de menor valor (art. 48, I), seja pela reserva



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

de cota para ME/EPP em percentual do objeto (art. 48, III), comprometeria a eficiência da execução contratual, podendo gerar sobreposição de responsabilidades, conflitos operacionais, aumento do risco de falhas técnicas e dificuldades na gestão e fiscalização do contrato.

Considerando ainda que se trata de serviço que exige execução unificada, coordenação técnica centralizada e responsabilidade única, de modo a assegurar:

- a) a padronização dos procedimentos de manutenção;
- b) a continuidade e eficiência do serviço prestado;
- c) a adequada gestão dos chamados técnicos e prazos de atendimento;
- d) a responsabilização objetiva por falhas, danos ou interrupções;
- e) a preservação da garantia dos equipamentos e da segurança das instalações

14 – REAJUSTES E REVISÃO

14.1 - Os reajustes serão concedidos a partir da data do orçamento estimado, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

14.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

14.4 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

14.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

14.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

14.8 - Fica assegurado à Contratada o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a qualquer tempo, desde que haja comprovação do desequilíbrio



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda por caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração, alheios à previsão do reajuste contratual.

14.9 - A recomposição será analisada mediante requerimento formal da parte interessada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a ocorrência do desequilíbrio e o nexo de causalidade entre os fatos alegados e os encargos contratuais, nos termos do art. 124 e art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

14.10 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

15 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores

Vitória de Santo Antão/PE, 02 de dezembro de 2025

Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Secretário de Administração e Estratégia Governamental

SUSENA NAYARA BRITO CAVALCANTI
Secretaria Executiva de Administração e Estratégia Governamental
CPF nº 026.673.274-70



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ADENDO I AO TERMO DE REFERENCIA



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

QUANTIDADE MÉDIA PRETENDIDAS PARA INSTALAÇÕES

Item	Descrição	Unidade de Medida	Saúde	Controleitoria Geral	Finanças	Procuradoria Geral	Articulação Política	Assessoria Especial	Comunicação	Gestão de Pessoas	Secretaria da Mulher	Desenvolvimento Urbano	Defesa Social	Infraestrutura	Gabinete Vice-Prefeito	Esportes e Lazer	Serviços Públicos	Educação	Amasvisa	Planejamento	Agricultura	Primeira Infância	Cultura	Assistência Social	Desenvolvimento Econômico	Agência de trânsito	Agência de Habitação	Administração	Quantidade Total	Preço Unitário Estimado	Preço Total
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 9.000 BTU/H, TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA INSTALAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 3 METROS DE TUBULAÇÃO	Unidades		2	2	2	2	2	1	3		1	4	4	1	1		6	6	1	2	1	4	4	4	2	2	4	61	R\$ 368,42	R\$ 22.473,62
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 12.000 BTU/H, TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA INSTALAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 3 METROS DE TUBULAÇÃO	Unidades	255	2	2	2	2	2	1	3	10	1	2	2	1	1		6	3	1	3	1	4	4	4	2	2	4	320	R\$ 419,00	R\$ 134.080,00



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

3	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 18.000 BTU/H, TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA INSTALAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 3 METROS DE TUBULAÇÃO	Unidades	37	1	2	3	2	3	2	2	2	1	1	4	60	R\$ 466,10	R\$ 27.966,00	
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 24.000 BTU/H, TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA INSTALAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 3 METROS DE TUBULAÇÃO	Unidades	1			1	10	3							2	21	R\$ 510,00	R\$ 10.710,00
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 30.000 BTU/H, TODOS OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA INSTALAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 3 METROS DE TUBULAÇÃO	Unidades	36			1	10	2	4						2	55	R\$ 550,28	R\$ 30.265,40



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

9	SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE ATÉ 12.000 BTU/H,	Unidades	100	1	2	2	2	2	2	10	10	1	1				4	2	1	3			2	2	2	1	1	4	155	R\$ 141,53	R\$ 21.937,15
10	SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE ATÉ 18.000 BTU/H,	Unidades	15							1							2						1	2	2	1	1	2	27	R\$ 175,00	R\$ 4.725,00
11	SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE ATÉ 24.000 BTU/H,	Unidades	15							1	10												1			2	29	R\$ 186,90	R\$ 5.420,10		
12	SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE ATÉ 30.000 BTU/H,	Unidades	10							1	10															1	22	R\$ 205,00	R\$ 4.510,00		
13	SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE EQUIPAMENTO DE AR-CONDICIONADO PISO TETO - CAPACIDADE ATÉ 36.000 BTU/H,	Unidades	10																							10	R\$ 369,43	R\$ 3.694,30			

QUANTIDADE MANUTENÇÕES



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE ARCONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 9.000 BTU/H, CONTENDO INCLUSIVO RECARGA DE GÁS QUANDO NECESSÁRIO.	Unidades	498	6	6	9	4	4	4	10	4	6	10	12	6	4	15	30	50	8	4	10	15	15	10	8	4	20	772	R\$ 100,83	R\$ 77.840,76
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE ARCONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE DE 12.000 BTU/H. CONTENDO INCLUSIVO RECARGA DE GÁS QUANDO NECESSÁRIO	Unidades	1302	10	20	20	1	4	4	24	6	8	10	24	15	4	20	40	30	8	6	30	25	25	20	10	4	30	1.700	R\$ 131,08	R\$ 222.836,00
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE ARCONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE 18.000 BTU/H. CONTENDO INCLUSIVO RECARGA DE GÁS QUANDO NECESSÁRIO.	Unidades	200	6	6					12	4	4	4	10		6	15	6	2	2	10	10	10	8	6	2	10	333	R\$ 139,10	R\$ 46.320,30	



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE ARCONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE 24.000 BTU/H. CONTENDO INCLUSIVO RECARGA DE GÁS QUANDO NECESSÁRIO.	Unidades	172	4	3				12		2	12	10	4	10	2	2	4	8	8	4	4	8	269	R\$ 149,17	R\$ 40.126,73
18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE ARCONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE 30.000 BTU/H, CONTENDO INCLUSIVO RECARGA DE GÁS QUANDO NECESSÁRIO.	Unidades	70						12			15		6			2	8	8	4	2		4	131	R\$ 150,28	R\$ 19.686,68
19	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE ARCONDICIONADO SPLIT - CAPACIDADE 36.000 BTU/H, CONTENDO INCLUSIVO RECARGA DE GÁS QUANDO NECESSÁRIO.	Unidades			3									2			2							7	R\$ 156,19	R\$ 1.093,33



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Valor Global R\$ 744.714,95