



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 245/2024

1. DA DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação com a finalidade de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, com o fornecimento da mão-de-obra, materiais e ferramentas necessárias, para atendimento da demanda do INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL – IPAM.

1.2. A presente contratação abrange os aparelhos listados na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	AR CONDICIONADO SPLIT SAMSUNG 24000 BTU'S	02
02	AR CONDICIONADO SPLIT LG 24000 BTU'S	01
03	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTU'S MIDEA	01

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades do IPAM, haja vista propiciar um ambiente salubre, de bem estar e conforto térmico para os servidores e para o público.

2.2. Além disso, a busca pela conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar é muito importante, uma vez que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde. Oportuno destacar, inclusive, que não há no quadro efetivo mão de obra especializada para atender tal demanda.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº Lei 14.133/21.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser realizados conforme o disposto no presente termo, bem como nas informações presentes no Processo Administrativo nº **245/2024**.

4.2. Na execução dos serviços a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência da contratação às normas de higiene e segurança, por cujos encargos, responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

de qualidade determinados pelo IPAM, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do serviço.

4.4. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do IPAM, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como quaisquer fatos que possam colocar em risco a segurança e a qualidade destes e sua execução dentro do prazo pactuado.

5. DA VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11h e 30min às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (22) 2555-5581 ou pelo endereço de mensagem eletrônica: ipam@cantagalo.rj.gov.br.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- A. Solicitar a execução do objeto, visando atender as necessidades do IPAM.
- B. Efetuar os pagamentos, após certificação da nota fiscal entregue pela CONTRATADA.
- C. Fornecer as informações necessárias para a correta execução dos serviços, quando requisitado.
- D. Acompanhar e fiscalizar a adequada prestação do serviço objeto do presente termo.
- E. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com o que foi contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA se obriga a:



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

A. Cumprir fielmente com o objeto do presente termo e no Processo Administrativo nº **245/2024**.

B. Comunicar ao IPAM a existência de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer referente ao cumprimento do presente termo durante a sua vigência.

C. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por toda a manutenção dos equipamentos que fazem parte dos sistemas de ar condicionado, devendo disponibilizar, além da mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos de acesso, necessários à execução dos serviços.

D. A CONTRATADA deverá observar em sua plenitude as normas legais vigentes referentes ao Gerenciamento de Tecnologias em Saúde.

E acatar todas e quaisquer normas internas de interesse do IPAM, durante a execução do presente termo.

F. Permitir e facilitar ao IPAM a inspeção pela fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução do objeto contratado.

G. Apresentar nota fiscal no endereço indicado pelo CONTRATANTE, com termo de recebimento e aprovação emitida pelo IPAM.

H. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, a qualquer título, resultantes da execução do presente instrumento.

I. Responder por perdas e danos a qualquer prejuízo que venha a causar ao IPAM ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus funcionários, sendo doloso ou culposo, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeita.

J. Manter, durante toda execução do serviço, as condições inicialmente pactuadas.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

9. DO PAGAMENTO

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

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

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DA METODOLOGIA

11.1. A empresa vencedora será aquela que apresentar o MENOR PREÇO, a partir dos preços apresentados no procedimento administrativo em questão.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A presente despesa correrá por conta do Programa de trabalho: 20070.0912200022.084; Elementos da Despesa: 339039.99000 e; Ficha e Fonte: 24/150000.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo/RJ, 04 de setembro de 2024.

Darcília de Fátima Guedes Cabral
Diretora-Presidente
Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM