



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CLIMATIZAÇÃO.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Limpeza geral em equipamentos com jato d'água e produtos de limpeza em centrais de ar Split de 9.000btus.	Serv.	03
02	Limpeza geral em equipamentos com jato d'água e produtos de limpeza em centrais de ar Split de 18.000btus.	Serv.	03
03	Limpeza geral em equipamentos com jato d'água e produtos de limpeza em centrais de ar Split de 12.000btus.	Serv.	03
04	Manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças e reinstalação em central de ar Split de 9.000btus	Serv.	03
05	Manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças e reinstalação em central de ar Split de 12.000btus	Serv.	03
06	Manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças e reinstalação em central de ar Split de 18.000btus	Serv.	03
07	Instalação de central de ar Split de 9.000btus	Serv.	03
08	Instalação de central de ar Split de 12.000btus	Serv.	03
09	Instalação de central de ar Split de 18.000btus	Serv.	03
10	Recarga de gás refrigerante em central de ar Split de 9.000btus	Serv.	03
11	Recarga de gás refrigerante em central de ar Split de 12.000btus	Serv.	03
12	Recarga de gás refrigerante em central de ar Split de 18.000btus	Serv.	03
13	Remoção de central de ar Split de 9.000btus	Serv.	03
14	Remoção de central de ar Split de 12.000btus	Serv.	03
15	Remoção de central de ar Split de 18.000btus	Serv.	03
16	Limpeza geral em equipamentos com jato d'água e produtos de limpeza em ar condicionado ACJ de 18.000 a 21.000btu's.	Serv.	03
17	Manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças e reinstalação em ar condicionado ACJ de 18.000 a 21.000btus.	Serv.	03
18	Recarga de gás refrigerante em ar condicionado ACJ de 18.000 a 21.000btus.	Serv.	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ 29.578.965/0001-48

19	Limpeza geral em equipamentos com jato d'agua e produtos de limpeza em ar condicionado ACJ de 9.000 a 12.000btus.	Serv.	03
20	Manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças e reinstalação em ar condicionado ACJ de 9.000 a 12.000btus.	Serv.	03
21	Recarga de gás refrigerante em ar condicionado ACJ de 9.000 a 12.000btus.	Serv.	03

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato, extinguindo-se em 31 de dezembro 2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da lei 14.133.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

- **04.122.0002.2004.0000**—Manutenção das Atividades da SEMAF
- **3.3.90.39.00**—Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A Secretaria Municipal de administração, Finanças e Planejamento- SEMAF, atende ao prédio da Prefeitura Municipal de Belterra por completo dividido em vários setores de suma importância para a administração publica, atendimento ao publico diariamente, tendo há a necessidade dos seus respectivos prédio estarem com ambiente confortáveis.

Por fim, a necessidade da contratação para a manutenção corretiva com reposição de peças visa corrigir falhas ou defeitos dos aparelhos, mantendo-os em perfeito funcionamento, evitando seu desgaste e necessidade de aquisições de novos aparelhos, e assim levando em considerado um ato de boa gestão.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1-Conforme os requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.2-O prazo para serviço é 48 horas ao contar do recebimento da Ordem de serviço;

7.3- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica e qualificação economico-financeira.



8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prazo para serviço é 48 horas ao contar do recebimento Ordem de serviço.

8.2. O serviço será solicitado pelo ordenador de despesa e acompanhamento fiscal de contrato designado através de portaria, para efeito de verificação de sua conformidade com o serviço constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3- A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses;

8.4- O serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo de 05(cinco) dias, ao contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.2 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

10.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;

10.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ 29.578.965/0001-48

11.1. Não será admitida a subcontratação do serviço.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto em motivo justificado;

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E PLANEJAMENTO
CNPJ 29.578.965/0001-48

1999.

15.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

15.5. 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.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação estará de acordo com os valores de mercado conforme pesquisa preliminar de preço.

Belterra- PA, 10 de Fevereiro 2022.

AMARILDO
RODRIGUES DOS
SANTOS:44209363
200

Digitally signed by AMARILDO
RODRIGUES DOS SANTOS:44209363200
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Múltipla v5, ou=37435177000176,
ou=Brasão de Armas do Estado do Pará,
cn=AMARILDO RODRIGUES DOS
SANTOS:44209363200

AMARILDO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração de Finanças
Decreto Nº 002/2021