Proc. Administrativo 5- 028/2026

De: Elizangela O. - ST-ADM_DAF

Para: SEMAG - Secretaria Municipal de Administração e Governo

Data: 31/03/2026 às 13:49:51

Setores envolvidos:

SEMAG, ST-ADM_DAF

Processo Administrativo nº 018/2026

_

Elizangela Caldeira de Oliveira
Auxiliar administrativo

Mat: 945

Anexos:
008_INTENCAO_DE_COMPRA.pdf
MINUTA_DO_TERMO_DE_REFERENCIA_1_.pdf

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART.75, INCISO II, § 3°, DA LEI Nº 14.133/2021

A Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG, em conformidade com o art.75, Inciso II, § 3° da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de 3(três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO, COM AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, VISANDO O ABASTECIMENTO CONTÍNUO E EFICIENTE DAS CENTRAIS DE AR UTILIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO E PELOS SETORES VINCULADOS.**

- Da Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após à entrega dos materiais/serviços, mediante emissão de nota fiscal e apresentação das certidões de regularidade fiscal/tributária.

- **Do Fornecimento**: O licitante deverá fornecer o serviço/material de acordo com a solicitação da administração pública, após confirmação do recebimento da solicitação pela Divisão de Almoxarifado e Compras, no Endereço Vila Americana, nº 45 - Centro - Belterra - Pará - CEP: 68.143-000.

A proposta de preço deverá ser entregue na Divisão de Almoxarifado e Compras da Secretaria Municipal de Administração e Governo, situada na Vila Mensalista nº 45, centro, Belterra – PA, CEP 68143-000 nos Horários das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, em até 03 (dias) dias úteis, ou pelo e-mail: logistica.semag@belterra.pa.gov.br, até às 17:00h da data limite.

Belterra – PA, 31 de março de 2026.

Prefeitura Municipal de Belterra
Trabalhando pela família Belterrense

_____

SIMONE BRAGA MONTEIRO.
Secretária Municipal de Administração e Governo-SEMAG.
Decreto nº 001/2025.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO, COM AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, VISANDO O ABASTECIMENTO CONTÍNUO E EFICIENTE DAS CENTRAIS DE AR UTILIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO E PELOS SETORES VINCULADOS,** conforme as especificações e quantidades detalhadas neste documento.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT.
01	Central de Ar 9 MIL	AGRATTO	Serviço	15	R$
02	Central de Ar 9 MIL	ELECTROLUX	Serviço	2	R$
03	Central de Ar 9 MIL	ELGIN	Serviço	2	R$
04	Central de Ar 9 MIL	CARRIER	Serviço	5	R$
05	Central de Ar 9 MIL	CONSUL	Serviço	6	R$
06	Central de Ar 12 MIL	ELGIN	Serviço	3	R$
07	Central de Ar 12 MIL	SAMSUNG	Serviço	3	R$
08	Central de Ar 12 MIL	AGRATTO	Serviço	5	R$
09	Central de Ar 12 MIL	COMFEE	Serviço	10	R$
10	Central de Ar 12 MIL	SPRINGER	Serviço	18	R$
11	Central de Ar 12 MIL	AR FREE	Serviço	3	R$
12	Central de Ar 12 MIL	TECFRIO	Serviço	3	R$
13	Central de Ar 18 MIL	TCL	Serviço	10	R$
14	Central de Ar 18 MIL	SPRINGER	Serviço	5	R$
15	Central de Ar 18 MIL	PHILCO	Serviço	10	R$
16	Central de Ar 18 MIL	ELECTROLUX	Serviço	3	R$
17	Central de Ar 18 MIL	LG	Serviço	3	R$
18	Central de Ar 24 MIL	ELGIN	Serviço	3	R$
19	Ar Condicionado	CONSUL	Serviço	6	R$
20	Ar Condicionado	GREE	Serviço	2	R$

2.1 – Para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, segue:

2.2 – O valor estimado para contratação do serviço da Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG, será estimado com base de menor preço por item após a realização de pesquisa de preço.

2.3 – Da planilha para proposta

2.4 – As propostas deverão levar em consideração os serviços a serem realizados nos equipamentos descritos na planilha acima.

Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização com aquisição e substituição de peças, segue planilha abaixo descrito:

CENTRAIS DE AR, E AR-CONDICIONADO

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

ITEM	LOCAL	BTU's	MARCA
	PREFEITURA		
1	SETOR DE COMPRAS	9 MIL	AGRATTO
2	RECEPÇÃO / PREFEITURA	9 MIL	AGRATTO
3	JURÍDICO	9 MIL	AGRATTO
4	COMUNICAÇÃO	9 MIL	ELECTROLUX
5	RH	12 MIL	COMFEE
6	COODENAÇÃO	12 MIL	COMFEE
7	GABINETE SEMAG	12 MIL	SPRINGER
8	RECEPÇÃO / PREFEITO	12 MIL	COMFEE
9	GABINETE DO PREFEITO	12 MIL	SAMSUNG
10	TESOURARIA	18 MIL	SPRINGER
11	DAF	18 MIL	SPRINGER
12	CONTABILIDADE	18 MIL	PHILCO
13	LICITAÇÃO	18 MIL	PHILCO
	CENTRO DE MEMORIA		
14	PATRIMÔNIO	9 MIL	CARRIER
15	VIGILÂNCIA	22 MIL	LG
	COPLAN		
16	PLANEJANENTO	9 MIL	CONSUL
17	SECRETÁRIA	9 MIL	CONSUL
18	SALA DE REUNIÕES C. I.	9 MIL	CARRIER
19	FISCALIZAÇÃO	9 MIL	CONSUL
20	TRIBUTOS	12 MIL	ELGIN
21	OUVIDORIA	12 MIL	SPRINGER
22	CONTROLE INTERNO	12 MIL	AGRATTO
23	SETOR DE ÁGUA	12 MIL	ELGIN
24	CORREDOR	18 MIL	ELECTROLUX
25	RECEPÇÃO	18 MIL	PHILCO
26	SETOR DE TERRAS	24 MIL	ELGIN
	PREDIO DA PAZ E AMOR		
27	SALA 01	9 MIL	AGRATTO
28	SALA 02	12 MIL	SPRINGER
29	SALA 03	12 MIL	SPRINGER
30	SALA 04	12 MIL	SPRINGER
31	SALA 05	12 MIL	SPRINGER
32	SALA 06	12 MIL	SPRINGER
	SALA NA SEMOVI		
33	DEFESA CIVIL	12 MIL	SPRINGER
	SALA NA SEMED		
34	ARQUIVO	9 MIL	AGRATTO
	ESPAÇO DA TV DIGITAL		
35	ARCONDICIONADO (2)		CONSUL
	ESTÁDIO DEDÉ CÃO		

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

36	VESTIÁRIO 2	12 MIL	AGRATTO
37	VESTIÁRIO 1	18 MIL	TCL
38	VESTIÁRIO 3	18 MIL	TCL
SEMUTRAN			
39	CHEFE DE TRÂNSITO	12 MIL	COMFEE
40	ADMINISTRATIVO	12 MIL	TECFRIO
41	GABINETE SECRETÁRIA	18 MIL	PHILCO
42	AR CONDICIONADO		CONSUL
43	AR CONDICIONADO		GREE
SEMICULT			
44	TURISMO	9 MIL	AGRATTO
45	EMPREENDEDOR	12 MIL	AR FREE
46	CULTURA	22 MIL	TCL
47	RECEPÇÃO	22 MIL	TCL

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta contratação será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantagem para a Administração e mantidas as condições mais vantajosas para o interesse público.

3.2. Os serviços acima citados devem ser realizados e entregues no Município de Belterra. Se houver necessidade por parte do contratado que a prestação do serviço seja realizada fora do Município de Belterra, as despesas para deslocamento, transporte até o local indicado pelo contratado, será por conta do contratado.

3.3. Por se tratar de contratação destinada ao atendimento de demandas administrativas recorrentes e permanentes da Administração Pública, caracterizando-se como contrato de natureza continuada, sua vigência poderá ser prorrogada na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, com renovação de saldo e quantitativo.

3.4. A prorrogação contratual ficará condicionada à verificação da manutenção da vantajosidade da contratação, da regularidade da contratada quanto às condições de habilitação e do interesse da Administração na continuidade do fornecimento.

3.5. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, previamente autorizado pela autoridade competente e devidamente justificado nos autos do processo administrativo.

3.6. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 110301- Sec. Municipal de Adm. e Governo-SEMAG
Funcional: 04.122.0002.2005.0000 –Manutenção das atividades da SEMAG
3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso: 001 001

Unidade: 110304- Sec. Municipal de Mobilidade Urbana e Trânsito-SEMUTRAN

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

Funcional: 26.782.0002.2099.0000 –Manutenção das atividades da SEMUTRAN
3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso: 001 001

Unidade: 111301- Sec. Municipal da Juventude, Esporte e Lazer-SEMJEL
Funcional: 27.812.0006.2012.0000 – Manutenção das atividades da SEMJEL
3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso: 001 001

Unidade: 110801- Sec. Municipal de Ind. e Comércio, Cultura e Turismo-SEMICULT
Funcional: 23.695.0009.2008.0000 – Manutenção das atividades da SEMICULT
3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso: 001 001

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva, além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento, é também uma exigência normativa de caráter obrigatório.

Cumpre destacar que o Ministério da Saúde, através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois, além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores, devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades do prédio da Prefeitura de Belterra, onde funciona a Secretaria Municipal de Administração e Governo-SEMAG. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

Ademais, a contratação visa proporcionar um ambiente de trabalho mais adequado e confortável para os funcionários, garantindo maior produtividade e bem-estar. Além disso, a manutenção eficiente dos sistemas de climatização beneficia diretamente a população que utiliza os prédios e dependências públicas, oferecendo um espaço mais agradável e salubre para o atendimento e realização de serviços essenciais.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

6.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O critério de julgamento da proposta será o menor preço por lote, desde que atendidas todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.A empresa contratada deverá fornecer os serviços com substituição de peças novos, em perfeito estado de conservação e uso, livres de quaisquer defeitos, avarias ou imperfeições que possam comprometer sua utilização. Todos os produtos deverão apresentar condições adequadas de armazenamento, transporte e manuseio, garantindo sua integridade até o momento da entrega à Administração.

7.2. A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos estejam em total conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando as características, dimensões, quantidades e demais requisitos definidos pela Administração. Caso sejam identificadas irregularidades ou desconformidades nos produtos entregues, a empresa deverá realizar a substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

7.3. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos serviços/materiais, observando as solicitações emitidas pela Administração por meio de ordem de fornecimento. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

7.4. Para fins de contratação com a Administração Pública, a empresa deverá apresentar toda a documentação exigida relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, comprovando sua capacidade legal para contratar com o poder público.

7.5. Durante toda a execução do contrato, a contratada deverá manter sua regularidade perante os órgãos fiscais e trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Justiça do Trabalho, bem como atender às demais exigências legais necessárias à manutenção da contratação.

7.6. Conforme requisitos constantes neste Termo de Referência, o fornecimento do objeto será feito de forma parcelada conforme necessidade da solicitação de cada setor, após a assinatura do contrato;

7.7. Os serviços serão feitos de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de indústria e Comercio, Cultura e Turismo - SEMICULT, autorizadas e assinadas pelo Gestor.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente contratação, o fornecedor deverá comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação abaixo relacionada, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

8.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual–CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

8.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
8.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência ou sucursal, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
8.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede da empresa, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
8.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.
8.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização.
8.1.9. Quando se tratar de atividade sujeita a registro ou autorização específica: apresentação do registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação do ato constitutivo e Registro geral do sócio proprietário.

8.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista
A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
8.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
8.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias.
8.2.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.
8.2.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.
8.2.6. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
8.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.
8.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela Fazenda competente.
8.2.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

8.3 Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei.

8.3.2. Os licitantes deverão apresentar os índices financeiros obtidos a partir das demonstrações contábeis, conforme as seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG)

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente (LC)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

8.3.3. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão ser superiores a 1 (um).

8.3.4. Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.5. Nos termos do tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como em observância ao princípio da simplificação das exigências de habilitação nas contratações públicas, fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de habilitação econômico-financeira às empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), desde que tal condição seja devidamente comprovada mediante apresentação de documento oficial que ateste o enquadramento no regime da Lei Complementar nº 123/2006. A dispensa de que trata esta cláusula não exime o fornecedor da obrigação de demonstrar capacidade econômico-financeira mínima para execução do objeto, quando expressamente solicitado pela Administração, podendo ser admitida a apresentação de outros documentos simplificados que evidenciem a regularidade fiscal e a capacidade operacional da empresa.

8.3.7. Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.8. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de dois anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

8.3.9. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. DA GARANTIA E SERVIÇOS

9.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser de 90 (noventa) dias após seu término;

9.2. Para os materiais empregados na execução dos serviços deverá ser observada a garantia do fabricante;

9.3. A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima;

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade da Administração desta Secretaria.

10.2 A empresa precisa estar instalada no município de Belterra para garantir agilidade na execução do serviço e na supervisão dos equipamentos quanto à manutenção preventiva e corretiva;

10.3 Que esteja equipada para atender os serviços descritos neste Termo de Referência para garantir a boa manutenção e reparos dos serviços prestados;

10.4 Antes da assinatura do Contrato o Fiscal fará vistoria técnica para averiguar se a empresa está de acordo com o item anterior.

10.5 A assinatura do contrato está condicionada à aprovação dos itens, 9.2 e 9.3;

10.6 O não atendimento a qualquer dos itens citados a acima, ensejará em desclassificação da empresa

10.7 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às dos órgãos e entidades abaixo:

a) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

b) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

c) Ministério da Saúde;

d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

e) Norma NBR 13971 de 1997 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada. Resolução RE 09/2003 da ANVISA.

10.8 Os serviços a serem contratados incluem a mão-de-obra necessária à aplicação de todas as peças, materiais e acessórios que se fizerem necessários à execução dos serviços;

10.9 O eventual transporte dos aparelhos/equipamentos para manutenção e/ou reparos que não possam ser realizados na sede do CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.10 Os serviços a serem contratados incluem o fornecimento de lubrificantes e gás que se fizerem necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva e de reparo, sem ônus para o CONTRATANTE, com a periodicidade mínima definida pelo fabricante;

10.11 A substituição das peças, acessórios e aquisição de materiais necessários à execução dos serviços, somente poderá ocorrer após a apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos e/ou materiais a serem adquiridos, o quantitativo, a marca e os valores respectivos de cada item, o qual ficará sujeito à autorização por parte do CONTRATANTE, sem o que não deverá ser executado o serviço, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento;

10.12 O prazo para elaboração dos orçamentos, nos casos em que haja necessidade de reposição de peças, acessórios ou aquisição de material, para execução da manutenção preventiva ou corretiva e de reparo não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis;

10.13 O Fiscal do contrato verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios e/ou aquisição de materiais necessários à execução dos serviços, a compatibilidade entre os valores apresentados pela CONTRATADA e os preços constantes na tabela do fabricante, quando houver, e os de mercado, mediante a coleta de, pelo menos, 03(três) outros orçamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços;

10.14 Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá designar responsável técnico devidamente habilitado para análise conjunta com o preposto do CONTRATANTE, visando aprovação prévia dos serviços a serem realizados, bem como da relação de peças/materiais/acessórios a serem substituídos.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

10.15 A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado consiste de:
a) inspeção;
b) lubrificação;
c) limpeza geral;
d) verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;
e) monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
f) ajustes ou substituição de componentes em períodos pré determinados;
g) exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
h) testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
i) constatação e correção de falhas; e
j) reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
10.16 A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.
10.17 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um ou mais técnicos em refrigeração, com experiência comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente, para que opere o sistema de refrigeração.
4.18 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível, o crachá da empresa.
10.19 A CONTRATANTE poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários;
10.20 As peças e/ou acessórios utilizados na reposição devem ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e dos mesmos fabricantes das peças originais dos condicionadores de ar, ou correlatas, cujo fabricante ofereça a mesma garantia;
10.21 Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas), e que não constem da tabela de peças e/ou acessórios originais do fabricante, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela CONTRATADA, e sujeitos à prévia autorização do CONTRATANTE;
10.22 Deverão ser aplicados nos aparelhos/equipamentos apenas lubrificantes e gases dos tipos especificados pelos fabricantes dos mesmos;
10.23 A CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE as peças e/ou acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados;
10.24 O Fiscal do Contrato deverá fazer relatório das peças devolvidas para descarte após serem entregue pela CONTRATADA, todas as vezes que houver necessidade de troca de peças, e anexar ao relatório nota Fiscal das peças novas que foram substituídas.
10.25 Da manutenção corretiva:
a) Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pela CONTRATANTE tantas vezes forem indispensáveis;

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

b) A CONTRATADA deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar condicionado, objeto deste Termo de Referência
c) No caso de anormalidades, eventuais ou emergenciais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 3 (três) horas.
d) A manutenção corretiva consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham ao correr durante a vigência do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos condicionadores de ar, consistindo, exemplificativamente em: reparação de defeitos ou danos, inclusive quanto à eventual necessidade de fornecimento e carga de gás, sempre que necessário; substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos;
e) A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de telefone, e-mail, Ofício ou qualquer outra forma de comunicação.
10.26 Da manutenção Preventiva:
a) manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos condicionadores de ar, conforme a necessidade da secretaria, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos condicionadores de ar (doravante aparelhos/equipamentos), além de
detectar possíveis desgastes em outros elementos, de modo a preservar as características de desempenho técnico dos componentes e dos sistemas de climatização;
b) A manutenção preventiva compreende, ainda, a limpeza de filtro dos aparelhos, lubrificações, ajustes e verificação do estado geral e de funcionamento das peças, acessórios e componentes eletromecânicos, dos circuitos;
c) O serviço de reparo consiste em consertos que se façam necessários na chaparia, pintura, funilaria e outros que visem corrigir defeitos não mecânicos e nem elétricos dos condicionadores de ar, a exemplo da verificação da presença de ferrugem em quaisquer das peças dos aparelhos e, constatada está, proceder à sua remoção com produto adequado e pintura anticorrosiva.
d) limpeza: procedimento de manutenção preventiva que consiste na remoção de sujidades dos componentes do sistema de climatização, para evitar a sua dispersão no ambiente interno.
10.27 Da Garantia dos Serviços
a) A garantia dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de no mínimo 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço durável (art. 26, I e II do CDC).
b) A empresa vencedora garantirá a execução dos serviços de instalação que apresentarem defeitos pelo período a partir da assinatura do contrato, sem ônus para a contratante a contar da data de recebimento definitivo.
c) Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessários, pela retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.
d) O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada, em que consiste, a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada, bem como os ônus a cargo do Contratante, devendo ser entregue devidamente preenchido, pela Contratada, no ato do fornecimento, acompanhada de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática, com ilustrações (art. 50, parágrafo único, do CDC).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Assinado por 1 pessoa: SIMONE SAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

11.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
11.1.2. Verificar, no momento do recebimento provisório e definitivo, a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
11.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja providenciada a sua substituição, reparação ou correção.
11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor previamente designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
11.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, após a verificação da conformidade dos materiais e a apresentação da documentação fiscal exigida.
11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto da contratação.
12.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações, quantidades, prazos e locais indicados neste Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento, acompanhados da correspondente nota fiscal, na qual deverão constar as informações referentes ao objeto fornecido.
12.1.2. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos serviços/materiais, garantindo que os produtos sejam entregues em condições adequadas e sem danos.
12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.
12.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados, para análise e deliberação da Administração.
12.1.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

13.DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração, que ficará responsável por monitorar a execução contratual e registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

14.2. Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como adotar as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades observadas durante a execução da contratação.
14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos nos materiais fornecidos, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
14.4. O representante da Administração registrará em relatório ou instrumento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando data, local, circunstâncias e eventuais responsáveis, determinando as medidas necessárias à correção das falhas identificadas e encaminhando os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.
14.5. A atestação das notas fiscais referentes ao fornecimento dos materiais será realizada pelo servidor designado como fiscal do contrato ou por outro servidor formalmente indicado pela Administração, após a verificação da regular execução do objeto contratado.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a regular execução do objeto contratado, após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos.
15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, podendo esta ser verificada por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.
15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a existência de irregularidade na situação da contratada, esta será notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração poderá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

inadimplência da contratada, bem como adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.10. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante apresentação de documentação oficial que demonstre seu enquadramento no referido regime tributário.

16. DO PAGAMENTO ANTECIPADO
16.1. Excepcionalmente, poderá ser admitido pagamento antecipado, desde que devidamente justificado pela Administração e demonstrada a vantajosidade da medida para o interesse público, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021**.**
16.2. O pagamento antecipado somente será autorizado quando constituir condição indispensável para a obtenção do bem ou quando representar economia significativa para a Administração.
16.3. Nos casos de pagamento antecipado, a Administração poderá exigir da contratada a prestação de garantia contratual, quando necessário para resguardar o interesse público.

17.DO REAJUSTE
17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a contratada que:
18.1.1. Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
18.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
18.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
18.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
18.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
18.3. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
19.1.O custo estimado da contratação, será subsidiado conforme levantamento de preço, após realização de pesquisa de mercado.

20. ACEITE DE OBJETO.
20.1. A contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.
20.2. A contratada deverá estar apta a fornecer os materiais do objeto de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta secretaria.
20.3. A administração rejeitara, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

21. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

21.1. A contratante disponibilizará e-mail para comunicação entre as partes, semag@belterra.pa.gov.br

21.2. A contratada disponibilizará número de telefone e-mail para comunicação entre as partes.

21.3. A ordem de serviço será enviada por e-mail disponibilizado.

Belterra-Pá, 31 de março de 2026

Simone Braga Monteiro
Secretário Municipal de Administração e Gestão
Decreto nº 001/2025

Prefeitura Municipal de Belterra
Trabalhando pela família Belterrense

Assinado por 1 pessoa: SIMONE BRAGA MONTEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E e informe o código A666-8F95-6506-3B3E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A666-8F95-6506-3B3E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

SIMONE BRAGA MONTEIRO (CPF 757.XXX.XXX-49) em 31/03/2026 15:10:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://belterra.1doc.com.br/verificacao/A666-8F95-6506-3B3E