



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA E REPOSIÇÃO DE CARGA DE GÁS REFRIGERANTE DAS CENTRAIS DE AR PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E REINSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS	SERV	10		
02	SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL COM JATO D'ÁGUA E PRODUTOS DE LIMPEZA DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS	SERV	10		
03	REPOSIÇÃO DE CARGA DE GÁS REFRIGERANTE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS	SERV	10		

3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste no atendimento às solicitações da contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, a partir do início do Contrato.

3.1-A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo Fiscal do Contrato;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos;
- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução dos serviços e;
- Ações corretivas que se fizerem necessárias quando da avaria do equipamento, desgaste de peças, queima de equipamentos elétricos, vazamentos ou mau funcionamento do sistema;
- Mão de obra e substituição de peças sem nenhum custo adicional à Contratante;
- Empréstimo e instalação de equipamentos para atender à situações de emergência; g. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 01 (um) dia útil após sua efetiva solicitação.
- A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo
Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01



prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito da Contratante;

i. Quando o prazo para conserto for superior a 1 (um) dia útil, a Contratada deverá providenciar solução alternativa para que o prédio não fique sem a devida refrigeração e/ou providenciar um equipamento em atendimento ao item (f).

j. Entende-se por término de reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste nos procedimentos adotados com vistas a prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a redução da vida útil dos equipamentos. Também consiste em recomendar à Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam vir a interferir no desempenho e eficiência dos equipamentos.

a. As manutenções preventivas serão executadas a cada 2 meses, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

b. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período;

c. Fazem parte dos serviços de manutenção preventiva: vistoria mensal para limpeza, regulagens, alinhamentos, ajustes, medições elétricas, lubrificação, verificação de ruídos, vibrações e vazamentos, testes e pequenos reparos nos equipamentos, com fornecimento de materiais auxiliares e de lubrificantes.

5. PEÇAS DE REPOSIÇÃO

Para os serviços de manutenção corretiva e preventiva mensais, a Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, genuínas, sem ônus para a Contratante.

a. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante.

b. Na substituição de qualquer peça ou componente não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que a mesma já está incluída no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva mensal.

6. DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato a contar 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

6.1- Prazo de início da prestação dos serviços: 3 (três) dias úteis a contar da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela SEMAT.

6.2- O horário de prestação de serviços será das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira.

6.3- Os chamados deverão ser atendidos em até 01 (um) dia útil após a solicitação da assistência.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2024 correrão à contar da dotação orçamentária seguinte:

04.122.002.2056.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 0.1.00

8. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



O presente termo dispõe de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA E REPOSIÇÃO DE CARGA DE GÁS REFRIGERANTE DAS CENTRAIS DE AR PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO.** Esta contratação é essencial porque a Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo possui seis salas climatizadas, cada uma com um aparelho de ar condicionado central. Assim, é necessária a manutenção preventiva e corretiva, limpeza e reposição de peças e de carga de gás desses aparelhos, que estão em uso durante o expediente. A contratação visa não só a conservação e maior durabilidade desses equipamentos, mas também garantir o bom desempenho de sua função, mantendo os setores refrigerados e proporcionando melhor conforto térmico no ambiente de trabalho dos servidores e para o público externo. A devida contratação esta amparada e em conformidade com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

9. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação fundamentada nos pressupostos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1-Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, experiência na assistência técnica em refrigeração, exclusivamente, em nome do representante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços semelhantes e compatíveis com objeto desta contratação. Declarar que dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução dos serviços.

10.2-A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (União, Estado E Município da Sede da Contratada), Regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa e Balanço Patrimonial atualizado, bem como declaração que não emprega menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.3-A Contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da contratação. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a Contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas em Lei, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no Termo de Referência.

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1-A Contratada deverá estar apta para realizar os serviços no objeto citado acima.

11.2-A Contratada deverá executar o serviço de forma imediata após assinatura do Contrato mediante autorização de ordem de serviço desta Secretaria.

11.3-O atendimento para realização dos serviços, no caso de reparos e ajustes dos acessórios, a Contratada deverá sanar o mesmo no prazo de 24h para solucionar o problema, a partir da solicitação do serviço.

11.4- Não será admitida a subcontratação do objeto.

11.5- Deverá atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, quando esses não



forem descritos neste termo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 12.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.2- Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento.
- 12.3- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados.
- 12.5- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 12.6- 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1-Realizar a manutenção das centrais de ar, mantendo-as em bom estado e operante.
- 13.2-Manter os aparelhos de centrais de ar higienizados.
- 13.3-Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 13.4-Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional.
- 13.5-Orientar a Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.
- 13.6-Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados.
- 13.7-Atender prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.
- 13.8-Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.2-A fiscalização de que trata este objeto 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 e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3-O representante da Secretaria 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 encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo
Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01



14.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pela CONTRATANTE;

14. DO PAGAMENTO

14.1-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.

14.2-Para pagamento, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de produto fornecido, isto é, relatórios elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados, também acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.

14.3-Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.4-A Nota Fiscal deverá ser apresentada a SEMAT após a prestação dos serviços, para pagamento pela Contratante à Contratada até o 10º (décimo) dia útil seguinte à sua entrega.

14.5-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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.7-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.

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

14.9-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.

15. DO REAJUSTE

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.3-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo
Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01



- 16.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;
- 16.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a Contratada as seguintes sanções:
- 16.9-Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.10-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;
- 16.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 16.12-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 nº14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.14-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.
- 16.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA VISTORIA

- 17.1-Os interessados em participar da presente contratação, deverão realizar vistoria, nos equipamentos, de forma a obter pleno conhecimento das condições, eventuais dificuldades e inteirar-se das condições reais pela execução dos serviços.
- 17.2-A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail semat@belterra.pa.gov.br, ou pessoalmente, junto à Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, localizada na Estrada Um, bairro Jurubeba, nº 3020, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, nos horários de 8h às 12h00 e das 13h às 17h.

18.DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A garantia dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

19- ACEITE DE OBJETO

- 19.1-A Contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.
- 19.2-A Contratada deverá estar apta a fornecer os serviços do objeto de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta Secretaria.
- 19.3-A SEMAT rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

20. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

- 20.1-A Contratada deve disponibilizar número de telefone e e-mail para comunicação entre



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo
Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA
CNPJ: 32.434.374/0001-01



as partes.

20.2-A ordem de serviço será enviada por e-mail ou número de telefone disponibilizado.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra, 27 de maio de 2024.

Ydennek Castro de Oliveira
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 017/2024