



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho
CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do órgão comprador

Órgão: Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB
CNPJ: 05.182.233/0034-34
Endereço: Rua Magnólia, nº 763, Aeroporto Velho
CEP: 68020.800
Cidade: Santarém - PA

2. Objeto

- 2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (CARGA DE GÁS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO DE MOTOR VENTILADOR, ETC.), INCLUINDO TROCA/AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA CENTRAIS DE AR (CABOS, COMPRESSOR E ETC.) AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. Justificativa

- 3.1. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos. Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.
- 3.2. A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB, com o intuito de atender aos seus Departamentos e considerando o início da gestão municipal, onde não há disponibilidade dos serviços ora solicitado na Secretaria e visando suprir suas atividades funcionais e administrativas, em atendimento as exigências e rotinas previstas nas diversas normas e legislações que regem a Administração Pública.
- 3.3. Visando manter os equipamentos de ar condicionado dentro das condições normais de utilização, com o objetivo de se reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, consistindo em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos que venha a ocorrer, para que se evitem as constantes paradas de aparelhos, mantendo assim a vida útil dos equipamentos, a qualidade do ar e a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados nos diversos serviços ofertados por esta Secretaria.
- 3.4. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Governo – NTLC/SEMAG, a realização do certame. É válido ressaltarmos, que o critério de julgamento adotado para a contratação em tela será,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

o menor preço por lote, diante a indivisibilidade do objeto, administração visa uma maior padronização nos serviços ofertados e também diminuir o valor do custo total por lote, haja vista, que a concorrente poderá diminuir seu preço em virtude da quantidade total dos serviços ofertados no lote, e ainda facilitando o controle contratual e a execução do serviço com a empresa ganhadora do lote.

- 3.5. Neste sentido é que se instaura o processo administrativo para eventual contratação de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar, (carga de gás, limpeza geral e higienização, lubrificação de motor ventilador, etc.), incluindo troca/aquisição de materiais, peças e acessórios para centrais de ar (cabos, compressor e etc.) para atender as necessidades da SEHAB sob a modalidade pregão em sua forma Eletrônica sobre a égide do Decreto nº 10.024/2019.
- 3.6. A contratação do objeto será realizada através de regular processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico ficando sob a responsabilidade do Núcleo Técnico de Licitações a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
SERVIÇOS					
1	Instalação de Central de ar 9.000 btus	UND	5	R\$ 343,33	R\$ 1.716,65
2	Instalação de Central de ar 12.000 btus	UND	10	R\$ 373,33	R\$ 3.733,30
3	Instalação de Central de ar 18.000 btus	UND	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
4	Instalação de Central de ar 36.000 btus	UND	5	R\$ 446,67	R\$ 2.233,35
5	Instalação de Central de ar 60.000 btus	UND	5	R\$ 640,00	R\$ 3.200,00
6	Desinstalação de Central de ar 9.000 btus	UND	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
7	Desinstalação de Central de ar 12.000 btus	UND	5	R\$ 120,00	R\$ 600,00
8	Desinstalação de Central de ar 18.000 btus	UND	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
9	Desinstalação de Central de ar 36.000 btus	UND	4	R\$ 170,00	R\$ 680,00
10	Desinstalação de Central de ar 60.000 btus	UND	2	R\$ 196,67	R\$ 393,34
11	Manutenção preventiva/Limpeza de Central de ar 9.000 btus	UND	10	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
12	Manutenção preventiva/Limpeza de Central de ar 12.000 btus	UND	30	R\$ 163,33	R\$ 4.899,90
13	Manutenção preventiva/Limpeza de Central de ar 18.000 btus	UND	8	R\$ 180,00	R\$ 1.440,00
14	Manutenção preventiva/Limpeza de Central de ar 36.000 btus	UND	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
15	Manutenção preventiva/Limpeza de Central de ar 60.000 btus	UND	10	R\$ 376,67	R\$ 3.766,70
16	Reposição de gás em Central de ar 9.000 btus	UND	4	R\$ 130,00	R\$ 520,00
17	Reposição de gás em Central de ar 12.000 btus	UND	15	R\$ 130,00	R\$ 1.950,00
18	Reposição de gás em Central de ar 18.000 btus	UND	2	R\$ 170,00	R\$ 340,00
19	Reposição de gás em Central de ar 36.000 btus	UND	4	R\$ 186,67	R\$ 746,68
20	Reposição de gás em Central de ar 60.000 btus	UND	4	R\$ 306,67	R\$ 1.226,68
21	Manutenção corretiva em Central de ar 9.000 btus	UND	4	R\$ 130,00	R\$ 520,00
22	Manutenção corretiva em Central de ar 12.000 btus	UND	15	R\$ 146,67	R\$ 2.200,05
23	Manutenção corretiva em Central de ar 18.000 btus	UND	2	R\$ 176,67	R\$ 353,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

24	Manutenção corretiva em Central de ar 36.000 btus	UND	4	R\$ 233,33	R\$ 933,32
25	Manutenção corretiva em Central de ar 60.000 btus	UND	4	R\$ 436,67	R\$ 1.746,68
SUB TOTAL 1					R\$ 39.339,99
MATERIAIS					
26	Compressor para Central de ar 9.000 btus	UND	2	R\$ 466,67	R\$ 933,34
27	Compressor para Central de ar 12.000 btus	UND	7	R\$ 750,00	R\$ 5.250,00
28	Compressor para Central de ar 18.000 btus	UND	2	R\$ 930,00	R\$ 1.860,00
29	Compressor para Central de ar 36.000 btus	UND	2	R\$ 1.446,67	R\$ 2.893,34
30	Compressor para Central de ar 60.000 btus	UND	2	R\$ 3.120,00	R\$ 6.240,00
31	Suporte para Central de ar 9.000 btus	UND	2	R\$ 41,67	R\$ 83,34
32	Suporte para Central de ar 12.000 btus	UND	5	R\$ 41,67	R\$ 208,35
33	Suporte para Central de ar 18.000 btus	UND	2	R\$ 50,67	R\$ 101,34
34	Suporte para Central de ar 36.000 btus	UND	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
35	Suporte para Central de ar 60.000 btus	UND	1	R\$ 201,67	R\$ 201,67
36	Cabo PP 4 x 1,5 mm.	METRO	45	R\$ 19,00	R\$ 855,00
37	Cabo PP 4 x 2,5 mm.	METRO	45	R\$ 22,67	R\$ 1.020,15
38	Tubulação ¼	METRO	45	R\$ 24,00	R\$ 1.080,00
39	Tubulação 3/8	METRO	45	R\$ 32,33	R\$ 1.454,85
40	Tubulação ½	METRO	45	R\$ 38,00	R\$ 1.710,00
41	Tubulação ¾	METRO	45	R\$ 56,00	R\$ 2.520,00
42	Esponjoso ¼	METRO	45	R\$ 6,33	R\$ 284,85
43	Esponjoso 3/8	METRO	45	R\$ 6,33	R\$ 284,85
44	Esponjoso ½	METRO	45	R\$ 6,33	R\$ 284,85
45	Esponjoso ¾	METRO	45	R\$ 6,33	R\$ 284,85
SUB TOTAL 2					R\$ 27.630,78
TOTAL GERAL					R\$ 66.970,77

5. Descrição detalhada dos serviços a serem executados

5.1. Serviço De Manutenção Preventiva

5.1.1. Entende-se por manutenção preventiva uma série de procedimentos executados bimestralmente ou mensalmente quando necessário, com o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um equipamento, cumpridos de acordo com a programação estabelecida, pela Secretaria Ordenadora de Despesa;

5.1.2. Deverão ser medidas as pressões do gás de refrigeração, dentro da periodicidade estabelecida, colocando-se estas informações no campo específico do formulário, para constatação da regularidade de funcionamento da máquina;

5.1.3. Nos procedimentos de manutenção preventiva deverão ser executados os serviços de recuperação das unidades, naquilo que se encontra fora da normalidade, como retirada de vazamento da tubulação frigorígena, colocação de gás refrigerante, colocação de óleo lubrificante quando for o caso;

5.1.4. Deverão ser efetuadas as medições de temperatura, da entrada e saída de ar refrigerado do evaporador assim como da entrada e saída de ar quente do condensador a serem anotadas nos devidos campos do formulário, utilizando-se de termômetro adequado;

5.1.5. Fará parte da manutenção preventiva a limpeza das serpentinas do evaporador e condensador, através do jateamento de água, incluindo-se a retirada de incrustações com produto de limpeza assim como desobstrução de drenos e sistemas de escoamento de condensados;

5.1.6. Nas eventuais necessidades de substituição de peças e componentes do equipamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

deverão ser seguidas as orientações dos fabricantes de cada equipamento;

5.1.7. Faz parte dos procedimentos de manutenção preventiva a inspeção do quadro elétrico de alimentação do equipamento, verificação dos contactores, disjuntores, fiação e conexões, substituindo quando estiverem com funcionamento irregular;

5.1.8. Integra a manutenção preventiva a correção de todas as condições de irregularidade da instalação do equipamento, como: reparo nas proteções, suspensões e fixações dos aparelhos (chumbadores, bases, abraçadeiras, mão francesa, grades de proteção, e outros).

4

6. Serviço De Manutenção Corretiva

- 6.1. A Manutenção Corretiva visa colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração. Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos;
- 6.2. A Manutenção Corretiva será procedida, quando a contratante acusar funcionamento irregular de alguma das unidades de refrigeração contidas no contrato, e solicitar correção do mesmo;
- 6.3. Depois de efetuado o atendimento corretivo a Contratada notificará a Contratante, qualquer ocorrência que tenha motivado a não solução do problema, informando um prazo, quando este for maior do que o estabelecido para correção do problema;
- 6.4. Quando na Manutenção Corretiva ocorrer necessidade de utilização de peças e componentes para recuperação do equipamento, dever-se-á seguir as instruções estabelecidas nos procedimentos de substituição de peças.

7. Substituição De Peças

- 7.1. Todas as peças ou componentes que necessitarem de substituição, que não estiverem contidos nas cláusulas como elementos obrigatórios a serem fornecidos pela Contratada, devem ser solicitados por meio de relatório técnico para ser submetido à aprovação prévia da Contratante;
- 7.2. Fará parte do fornecimento obrigatório pela Contratada, sem ônus adicional para o Contrato, todos os elementos de consumo ou ferramentas necessários à operação de manutenção, utilizados na recuperação do equipamento tais como: ferramentas operacionais aparelhos de medição, óleo lubrificante, estopas, parafusos, tintas e pinceis para recuperação de peças enferrujadas, borrachas de apoio para condensadores, elementos de soldas (gases, soldas e seus ferramentais, EPI'S (equipamento de Proteção Individual de Segurança), bomba de vácuo, equipamento de jato d'água, etc.);
- 7.3. Fazem parte do fornecimento obrigatório pela Contratada, sem ônus adicional para o contrato, todos os gases que serão utilizados na limpeza dos sistemas tais como: gás de refrigeração, gases para pressurização e testes de vazamentos, gases de limpeza, devendo ser substituídos;
- 7.4. É parte da responsabilidade da Contratada o fornecimento das sub-partes do equipamento que proporcionam o funcionamento regular dos componentes tais como: correias e polias, rolamentos, filtros da linha de líquido, filtro de ar do evaporador (tela, feltro, etc.), visor de líquido, isolantes das tubulações de gás, fiação elétrica, contadoras, disjuntores, termômetros, termostatos, relés térmicos devendo ser substituídos, sem ônus adicional para o contrato;
- 7.5. A Contratada realizará o reparo dos equipamentos com peças originais, ou similares, fornecidas pelo seu *Spare Parts* (peças de reposição), garantindo a performance e o desempenho dos equipamentos.
- 7.6. A contratada obriga-se a ter em estoque, para reposição imediata, as peças e componentes necessários à reposição de defeitos nos equipamentos;
- 7.7. Nos casos apontados pela Contratada como sendo necessária a substituição de peças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

conjunto ou componentes, sob demanda, a Contratante poderá, de acordo com seu critério, solicitar da Contratada um relatório que comprove o desgaste de tais peças e/ou componentes, indicando inclusive as possíveis causas, em relação ao padrão indicado pelo fabricante de tais materiais;

- 7.8. Tanto peças quanto os acessórios novos, utilizados na recuperação dos equipamentos, terão a garantia repassada para a contratante após a sua devida substituição;
- 7.9. As peças e materiais substituídos, sob demanda, pela Contratada deverão ser entregues à Contratante após a sua devida substituição.

5

8. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

- 8.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;
- 8.2. O prazo de atendimento das chamadas para execução dos serviços deverá ser feito no prazo máximo de 6h (seis horas), e para as chamadas urgentes em no máximo 2h (duas horas), contado do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEHAB. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;
- 8.3. prestação do serviço objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEHAB que indicará as especificações e demais informações necessárias;
- 8.4. O local de prestação do serviço será na sede da SEHAB, sito a Endereço: Rua Magnólia, 763, esquina com Alameda 29, Aeroporto Velho, CEP: 68020-800.
- 8.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;
- 8.6. Aceito o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
- 8.7. Não aceito o serviço entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

9. Obrigações da Contratada

- 9.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- 9.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 9.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 9.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 9.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 9.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como cabeamento de fibra ótica, instalações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- 9.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

Contrato;

- 9.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 9.9. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 9.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 9.11. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.13. Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 9.14. Será considerada recusa formal da contratada a não prestação do serviço no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 9.15. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 9.16. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- 9.17. A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- 9.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 9.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMMA.
- 9.20. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMMA ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- 9.21. Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 9.22. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

10. Obrigações da Contratante

- 10.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;
- 10.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- 10.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;
- 10.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR;
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
- 10.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo;
- 10.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;
- 10.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

pertinente ao objeto;

- 10.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 10.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- 10.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

7

11. Gestão e Fiscalização

11.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

12. Dotação Orçamentária

- 12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEHAB para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária: 04.122.00032.027 (Manutenção das atividades da SEHAB)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

FICHA: 3711

Fonte: 1001



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho
CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

Dotação Orçamentária: 04.122.00032.027 (Manutenção das atividades da SEHAB)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00

FICHA: 3708

Fonte: 1001

8

13. Pagamento

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo em 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 indicados pelo contratado.
- 13.2. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº ____
- 13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.
- 13.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.6. 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.
- 13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.9. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou 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.
- 13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.16. 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.

9

14. Reajuste

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado 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.

15. Penalidades e Sanções Administrativas

- 15.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:
- 15.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais
- 15.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEHAB poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes; II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
- II Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEHAB, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- III Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 15.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB

Rua Magnólia nº 763, esquina com Alameda 29 – Aeroporto Velho

CEP 680.020-800 - Santarém – Pará Email: sehab@santarem.pa.gov.br

contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

- 15.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEHAB, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
- 15.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEHAB ou cobrada judicialmente.
- 15.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

10

16. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.

- 16.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

17. Declaração do Solicitante

- 17.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019 e legislação em vigor.

Santarém, 27 de agosto de 202

Danielle Priscila Bentes Rodrigues
Chefe do NAF - SEHAB
Decreto nº910/2021 – GAP/PMS

Nelcilene da Silva Gomes Lopes
Secretário Municipal de Habitação e
Regularização Fundiária - SEHAB
Decreto nº 014/2021 – GAP/PMS