



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para o Registro de Preços para eventual aquisição de peças para ar condicionado e fluidos refrigerantes destinados aos aparelhos utilizados atualmente nas unidades administrativas que compõem os órgãos/secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, por um período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades atuais e ocasionais de peças para manutenção/reposição dos aparelhos de ar condicionados;

2.2. Prevenir a ocorrência de desconforto térmico e paralisações de serviços nos órgãos da Administração Pública Municipal por falta de peças para os equipamentos em uso;

2.3. Manter a estabilidade de funcionamento dos aparelhos de refrigeração bem como de sua eficiência energética, com o mínimo de interrupções em função de problemas ocasionados por falta de peças ou defeitos nas mesmas.

2.4. Justifica-se ainda, a quantidade ora solicitada, uma vez que, fora analisada as demandas de consumo dos anos anteriores, e com objetivo de um melhor planejamento, a fim de evitar a repetição de processos licitatórios essenciais ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal, se chegou aos quantitativos a seguir discriminados, buscando o atendimento das demandas municipais por um período de 18 meses.

2.5. Do Sistema de Registro de Preços

2.5.1 O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços-ARP. Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP, nos termos do Art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5.2 A existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art. 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

3. DA DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVOS

3.1. Os itens a serem registrados são peças, componentes e fluidos refrigerantes para as diversas marcas e modelos em uso na Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme distribuição constante na planilha abaixo.

3.2. Os itens foram agrupados levando-se em conta a sua natureza no mercado, pois esse agrupamento tornou-se possível por não caracterizar nenhuma marca ou modelo específico podendo serem encontrados em qualquer fornecedor do ramo de refrigeração.

3.3. O agrupamento contribui para a redução do custo administrativo de gerenciamento do processo de aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O critério de julgamento será pelo menor valor por grupo.

LOTE 1 - PEÇAS E ACESSÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE
1	CABO ELÉTRICO PARA AR CONDICIONADO (RABICHO), 3x2,5mm ²	Metro	100
2	CAPACITOR DE MARCHA 1,5 mf.	Unidade	146
3	CAPACITOR DE MARCHA 3 mf.	Unidade	146
4	CAPACITOR DE MARCHA 35 mf.	Unidade	146
5	CAPACITOR DE MARCHA 4 mf.	Unidade	146
6	CAPACITOR DE MARCHA 45 mf.	Unidade	146
7	CAPACITOR DE MARCHA 5 mf.	Unidade	146
8	CAPACITOR DE MARCHA 50 mf.	Unidade	146
9	CAPACITOR DE MARCHA 6 mf.	Unidade	146



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10	CAPACITOR DE MARCHA 60 mf.	Unidade	146
11	CAPACITOR DE MARCHA 8 mf.	Unidade	146
12	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220 V, APLICAÇÃO: SPLIT, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU, TIPO: ROTATIVO, R22	Unidade	110
13	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220 V, APLICAÇÃO: SPLIT, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 12.000 BTU, TIPO: ROTATIVO, R410A	Unidade	110
14	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220 V, APLICAÇÃO: SPLIT, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 7.500 BTU, TIPO: ROTATIVO, R22	Unidade	110
15	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220 V, APLICAÇÃO: SPLIT, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 9.000 BTU, TIPO: ROTATIVO, R22	Unidade	110
16	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220 V, APLICAÇÃO: SPLIT, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 9.000 BTU, TIPO: ROTATIVO, R410A	Unidade	110
17	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220/240 V, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 18.000 BTUS, R22	Unidade	110
18	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220/240 V, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 18.000 BTUS, R410A	Unidade	110
19	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220/240 V, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 24.000 BTUS, R22	Unidade	110
20	COMPRESSOR REFRIGERAÇÃO, TENSÃO: 220/240 V, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 24.000 BTUS, R410A	Unidade	110
21	CONTATOR TRIPOLAR 32A 220V	Unidade	146
22	CONTROLE REMOTO, TIPO: SEM FIO, APLICAÇÃO: APARELHO AR CONDICIONADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: UNIVERSAL	Unidade	50
23	FILTRO SEPARADOR P/ AR CONDICIONADO 1 ENTRADA E 3 SAÍDAS, 90mm	Unidade	146
24	FITA ALUMINIZADA PARA ISOLAMENTO DE SPLIT, COM 45MM X 45M.	Unidade	100
25	FITA EM PVC, COR BRANCA, PARA ISOLAMENTO DE SPLIT, COM 100mm X 10m.	Unidade	100
26	FLUXO DE SOLDA ALUMÍNIO, 200 GRAMAS.	Unidade	100
27	FLUXO DE SOLDA PRATA, 100 GRAMAS.	Unidade	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

28	MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT DE 12.000 BTU'S, 220V	Unidade	146
29	MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT DE 24.000 BTU'S, 220V	Unidade	146
30	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADOR DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 BTU'S, 220V	Unidade	146
31	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT DE 9.000 BTU'S, 220V	Unidade	146
32	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA DE CONDICIONADOR DE SPLIT DE 18.000 BTUS, 220V	Unidade	146
33	ÓLEO ESPECIAL PARA REFRIGERAÇÃO FATOR 160 P, 1 LITRO.	Unidade	50
34	PLACA ELETRÔNICA UNIVERSAL PARA SPLIT	Unidade	146
35	PORCA CURTA DE LATÃO 1/2	Unidade	100
36	PORCA CURTA DE LATÃO 1/4	Unidade	100
37	PORCA CURTA DE LATÃO 3/4	Unidade	100
38	PORCA CURTA DE LATÃO 3/8	Unidade	100
39	PORCA CURTA DE LATÃO 5/16	Unidade	100
40	PORCA CURTA DE LATÃO 5/8	Unidade	100
41	SENSOR DE TEMPERATURA, APLICAÇÃO: AR CONDICIONADO SPLIT	Unidade	146
42	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: CONCENTRADO ALCALINO, ASPECTO FÍSICO: LIQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM EFEITO FUNGICIDA E BACTERICIDA, AR-CONDICIONADO, GALÃO: 5L	Galão	50
43	SUPORTE PARA CONDENSADORA 450MM	Unidade	146
44	SUPORTE PARA CONDENSADORA 800MM	Unidade	146
45	TUBO COBRE, TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, DIÂMETRO NOMINAL: 1/2, TAMANHO: 15M	Unidade	146
46	TUBO COBRE, TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, DIÂMETRO NOMINAL: 1/4, TAMANHO: 15M	Unidade	146



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

47	TUBO COBRE, TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, DIÂMETRO NOMINAL: 3/4, TAMANHO: 15M	Unidade	146
48	TUBO COBRE, TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, DIÂMETRO NOMINAL: 3/8, TAMANHO: 15M	Unidade	146
49	TUBO COBRE, TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA, APLICAÇÃO: AR-CONDICIONADO, DIÂMETRO NOMINAL: 5/8, TAMANHO: 15M	Unidade	146
50	TUBO ESPONJOSO BRANCO 1/2" - PEÇA COM 2m	Unidade	146
51	TUBO ESPONJOSO BRANCO 1/4" - PEÇA COM 2m	Unidade	146
52	TUBO ESPONJOSO BRANCO 3/4" - PEÇA COM 2m	Unidade	146
53	TUBO ESPONJOSO BRANCO 3/8" - PEÇA COM 2m	Unidade	146
54	TUBO ESPONJOSO BRANCO 5/8" - PEÇA COM 2m	Unidade	146
55	TUBO ESPONJOSO BRANCO 7/8" - PEÇA COM 2m	Unidade	146
LOTE 2 - FLUIDO REFRIGERANTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE
56	FLUIDO REFRIGERANTE, TIPO: 141B, APLICAÇÃO: SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL, APRESENTAÇÃO: BOTTIÃO, MÍNIMO: 13KG.	Unidade	200
57	FLUIDO REFRIGERANTE, TIPO: 410A, APLICAÇÃO: SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL, APRESENTAÇÃO: BOTTIÃO, MÍNIMO: 11KG.	Unidade	400
58	FLUIDO REFRIGERANTE, TIPO: R22, APLICAÇÃO: SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL, APRESENTAÇÃO: BOTTIÃO, MÍNIMO: 13,6KG.	Unidade	400

3.4. Todas as peças relacionadas deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

3.5. Eventuais problemas técnicos das peças entregues serão reportados à contratada para solução dentro dos prazos acordados contratualmente.

3.6. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado ao fiscal do contrato para as providências cabíveis.

4. **ESTRATÉGIA DO FORNECIMENTO**

4.1. O fornecimento das peças, cujos preços serão registrados através deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

processo, será solicitado mediante a apresentação da **Ordem de Compra**.

- 4.2. **Local de Entrega:** As peças objeto deste processo deverão ser entregues ao fiscal do contrato ou seu substituto no Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças/SEMAPF sito à Avenida da República, Nº 1613, Bairro: Triângulo, CEP 68790-000, Santa Izabel do Pará, no horário das 09h às 16h, de segunda a sexta-feira.
- 4.3. **Prazo de Entrega:** A entrega do material será feita de forma parcelada – de acordo com a necessidade do órgão, acompanhada com a respectiva Nota Fiscal, nas quantidades especificadas na ordem de compras, no prazo de até 03 (três) dias após a solicitação pela SEMAPF.
- 4.4. A empresa fornecedora ficará obrigada a atender todas as Ordens de Compra emitidas durante a vigência do contrato, mesmo se a entrega, delas decorrente, for prevista para data posterior ao seu vencimento.
- 4.5. A SEMAPF deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do processo por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. DO RECEBIMENTO

Do Recebimento: Quando da aquisição de peças, o recebimento dos materiais se dará em conformidade com o artigo 73 da Lei n.º 8.666/93:

- a) **Provisoriamente**, no ato de cada entrega, juntamente com a nota fiscal;
- b) **Definitivamente**, após 05 (cinco) dias úteis após a constatação da adequação do material às condições especificadas no Edital.

5.1. Caso a quantidade e/ou qualidade dos produtos entregues não correspondam ao solicitado, estiverem fora das especificações ou apresentarem defeitos durante ou imediatamente após a instalação, a remessa será devolvida à Contratada para que no prazo máximo de 48 horas, faça a devida substituição, sem ônus para o Contratante.

5.1.1. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

pagamento, até que sanada a situação.

5.2. Os materiais/produtos objeto do presente contrato serão entregues, às expensas da Contratada, no endereço informado no subitem 4.2 deste Termo de Referência.

5.3. O objeto solicitado com base na Ata de Registro de Preços deverá ser entregue pela Fornecedor, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, no prazo e nas quantidades especificadas na respectiva Solicitação de Fornecimento, observado o seguinte:

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser identificados com o nome do fornecedor.
- b) Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2023/2024.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Prazo de Vigência será de 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Durante a Vigência com contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.2. A CONTRATADA da Ata deverá entregar juntamente com as peças/equipamentos, as respectivas documentações técnicas, quando for o caso, que contemplem as atividades de instalação, a compreensão completa do uso, customização e configuração dos equipamentos para que se possa verificar o perfeito funcionamento dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor.
- 8.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avaria ou defeitos.
- 8.5. Comunicar à Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.
- 8.7. Após a entrega, o contratante disporá de um período de até 5 (cinco) dias úteis para testes, quando, então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições do Contrato, compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta.
- 8.8. Caso algum peça/equipamento não corresponda ao exigido, ao ofertado na proposta e ao estabelecido no Contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 48 horas, contados da data da notificação expedida pelo órgão contratante, a sua substituição.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS

assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão considerado para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela **inexecução** total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.2. **Advertência**, que será aplicada através de notificação, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

10.3. **Multa** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso e/ou por descumprimento das obrigações parciais estabelecidas neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue/prestado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;

10.4. **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue/prestado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Santa Izabel do Pará.

10.5. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

10.6. Recusar a assinatura da Nota de Empenho da Despesa ou contrato;

10.7. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

10.8. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS



- 10.9. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;
- 10.10. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.11. Cometer fraude fiscal.
- 10.12. O atraso injustificado na execução do contrato, conforme estipulado no Edital, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato, podendo ser convocada a 2ª colocada na licitação e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato e medidas judiciais cabíveis, obedecido o contraditório e a ampla defesa.
- 10.13. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da empresa ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente, obedecido o contraditório e a ampla defesa.
- 10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

11. RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com o suporte técnico da Assessoria Jurídica, estando em consonância com as disposições legais aplicáveis, e a necessidade de conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.

Santa Izabel do Pará, 31 de janeiro de 2023.

CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA
Secretária Municipal Administração, Planejamento e Finanças
Decreto nº 217/2021