



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Comprador

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG.

CNPJ: 05.182.233/0033-53

Endereço: Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 853 – Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-970.

Cidade: Santarém-PA

2. Objeto

2.1 O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE NOVOS EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADOS) SPLIT DE 9 MIL BTUS À 60 MIL BTUS, QUE SEJAM NECESSÁRIOS PARA SUBSTITUIÇÃO OU ACRÉSCIMO AO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO EXISTENTE, TEM FINALIDADE DE ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO, E SEUS SETORES COMO TAMBÉM SEUS JURISDICIONADOS QUE UTILIZAM DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

3. Justificativa

3.1 A presente justificativa trata-se de Processo Licitatório (SRP) para eventual e futura aquisição de novos equipamentos de climatização (ar condicionados) split de 9 mil btus à 60 mil btus, que sejam necessários para substituição ou acréscimo ao sistema de climatização existente, tem finalidade de atender à Secretaria Municipal de Administração e Governo como também seus jurisdicionados que utilizam dos serviços públicos, contratando empresas especializadas para a realização da licitação.

3.2 A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos de sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva indispensável deve ser planejada e executada por pessoas técnicas e qualificadas com experiência em relação ao trabalho no ramo de refrigeração assim também observando as exigências normativas de caráter obrigatório que o objeto de contratação requer.

3.3 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, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

3.4 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 independente de quem utiliza. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores, documentos, e a saúde de servidores e usuários dos serviços públicos devido ao superaquecimento no equipamento, ácaros e outros elementos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

acumulam poeiras que são nocivos a respiração humana. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades *meio e fim* da Secretaria Municipal de Administração e Governo. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

3.5 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas técnicas 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 5.2 Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando a preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.

e) Norma NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de higienização.

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

3.6 Importante ressaltar que se faz necessário realizar gasto de custeio com o funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santarém, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades administrativas

rotineiras, visando ainda maior prestação na realização de serviços afetos à gestão e para seus usuários/municípios.

3.7 Nesse sentido, o art. 15, inciso II, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), que trata do procedimento a ser utilizado preferencialmente para as compras efetuadas pela Administração Pública, o Sistema de Registro de Preços (SRP) regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, sendo um conjunto de ações para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras. Ou seja, por meio do SRP, o órgão realiza uma cotação de valores de determinados serviços ou produtos a serem contratados posteriormente atendendo ao requisito do melhor preço registrado.

3.8 Destacamos algumas vantagens do Sistema de Registro de Preços: A primeira delas está contida no fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Outrossim, através da análise do § 6º, Art. 15 da Lei 8.666/93, afere-se outra enorme vantagem da adoção do SRP, qual seja, a possibilidade de que qualquer cidadão pode impugnar o preço constante do registro, caso haja incompatibilidade com aqueles constantes da ata e os vigentes no mercado, o que minimiza os riscos de fraudes nas contratações de objetos comuns, com preços exorbitantes. Além disso, há a possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade que se adquira todo o quantitativo de uma só vez, o que não gera, pois, custos com implantação e manutenção de estoque, bem como evita o ônus de vigilância e não causa riscos de perda do objeto por prazo de validade. Ademais, a Administração Pública não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados.

3.9 Outro fator positivo é que mediante a adoção do SRP evita-se a multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou objetos semelhantes, estabelecendo-se assim uma rotina aperfeiçoada da atividade licitatória, em obediência aos Princípios da Eficiência e Economicidade. Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite um aumento na competitividade com a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, devido à possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem entregues.

3.10 Outro potencial vantagem do SRP é a possibilidade de que seja exercido um melhor controle de qualidade dos objetos adquiridos através da Licitação, isso se deve ao fato de que existem muitas limitações e dificuldades enfrentadas pelo Administrador em relação às especificações técnicas, sendo assim,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

frequentemente a aquisição de produtos de baixa qualidade ou até mesmo incompatíveis com as reais necessidades da Administração, trazem a ela, grandes prejuízos. Assim, caso seja verificada a incompatibilidade entre objeto fornecido e as necessidades desta, é facultado a ela não contratar mais com o licitante vencedor, havendo ainda a possibilidade de realização de um novo certame licitatório, visto que não há obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo presente na ata.

3.11 Sendo assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços tem se mostrado demasiadamente vantajosa, visto que, além de dar celeridade ao processo de contratação de bens e serviços, está estritamente ligada aos Princípios basilares da Administração Pública, o que garante a probidade nas contratações. O Poder Público desenvolve atividades para dispor o bem-estar de seus jurisdicionados. Isso tudo se presencia na órbita de atos que traduzem a sua finalidade. De igual modo, sabemos que o Estado ou exerce atividades destinadas a perseguição de seus objetivos institucionais ou históricos, com execução de forma direta, ou socorrendo-se ao serviço realizado por terceiros.

3.12 Todas as informações apresentadas nos levam a recomendação que seja autorizada a contratação, por meio do Pregão Eletrônico SRP, nos termos autorizados pela Lei nº 10.520/200. O objeto do presente Pregão Eletrônico SRP tem a finalidade de eventual e futura aquisição de novos equipamentos de climatização (ar condicionados) Split de 9 mil BTUS à 60 mil BTUS, com classificação A ou B (PROCEL), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo, encontra guardada no art. 15, inciso II, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e § 1º, do art. 2º da Lei nº. 10.520/2002, atendendo todas as necessidades reclamadas.

3.13 Relevante frisar que o preço estimado está em conformidade com o mercado no que se refere a eventual e futura aquisição de novos equipamentos de climatização (ar condicionador) Split de 9 mil BTUS à 60 mil BTUS, com classificação A ou B (PROCEL), que sejam necessários para substituição ou acréscimo ao sistema de climatização existente, em atendimento as necessidades da SEMAG, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo, de acordo com a pesquisa de preços realizada amplamente no mercado e juntada ao processo.

3.14 A aquisição será fiscalizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração e Governo para este fim, através de Portaria, em apenso ao processo. Os recursos financeiros, necessários ao fiel cumprimento deste contrato, correrão por conta dos recursos disponíveis e constantes do orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Governo. Nesse sentido, tendo em vista a presença dos requisitos trazidos em lei, somos pela efetuação de procedimento licitatório, a modalidade SRP - Pregão Eletrônico, devendo ser elaborado, após o processo licitatório, um contrato para o futuro fornecedor do bem necessário para cumprir as exigências e limites estabelecidos na legislação pertinente quanto a eventual e futura aquisição de equipamentos de centrais de ar condicionado para atender a Secretaria de Administração e Governo, visando proporcionar e manter a qualidade do ar, além de atender às exigências legais no que se refere o bem-estar dos servidores públicos, assim como os usuários/municípios dos serviços públicos no atendimento.

3.15 Ante o exposto, a aquisição deste objeto será realizada por meio do Processo Licitatório - sistema de registro de Preços (SRP) - Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade do Núcleo Técnico de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Governo - SEMAG, a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

AQUISIÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO SPLIT DE 9 MIL BTUS À 60 MIL BTUS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO (*)	VALOR TOTAL R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

1	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 9.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	20	R\$ 2.228,50	R\$ 44.570,00
2	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 12.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	30	R\$ 2.387,50	R\$ 71.625,00
3	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 18.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	20	R\$ 3.391,00	R\$ 67.820,00
4	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 22.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	25	R\$ 4.143,75	R\$ 103.593,75
5	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 24.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	30	R\$ 4.591,75	R\$ 137.752,50
6	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 30.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	30	R\$ 5.279,33	R\$ 158.379,90
7	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 36.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	30	R\$ 8.466,50	R\$ 253.995,00
8	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 48.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	20	R\$ 10.599,67	R\$ 211.993,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

9	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - Tipo Split, Classificação A de Energia (Selo Procel) capacidade de 60.000 BTU/h Frio 220V e fluido refrigerante ecológico R-410A não inflamável, atóxico e que não agride a camada de Ozônio.	UND	20	R\$ 12.599,67	R\$ 251.993,40
10	CONTROLE UNIVERSAL PARA CENTRAL AR CONDICIONADO	UND	100	R\$ 179,67	R\$ 17.967,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.319.689,95

4.1 Valor Total Estimado R\$ 1.319.689,95 (Um milhão e trezentos e dezenove mil e seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e cinco Centavos).

5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, 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;

5.2 O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da emissão da requisição expedida pelo Núcleo Administração e Finanças – SEMAG, o fornecimento será de forma parcelada, de acordo com as necessidades, obedecendo as especificações técnicas estabelecidas deste Termo de Referência. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.3 O local de entrega dos bens/materiais será na sede da SEMAG, sito a Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Aeroporto Velho – CEP 68.030-970 / Santarém - PA ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados

5.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

5.5. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.5.1. Não aceito o bem 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

5.6. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

6. Obrigações da Contratada

6.1 A **CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

6.2 A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

6.3 A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

6.4 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;

6.5 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**;

6.6 Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de setenta e duas horas, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax, e-mail ou outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

meio hábil. 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.

6.7 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada

6.8 O equipamento permanente deverá ser de concepção moderna, de primeiro uso, em linha de fabricação e da melhor qualidade, estarem de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e atender rigorosamente às especificações mínimas detalhadas no anexo I deste edital

6.9 O período de Garantia Técnica deve ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para todos os equipamentos, peças e componentes, conforme garantia mínima do fabricante

6.10 Fornecer os manuais do (s) equipamento (s) arrematados (s) e manual (is) de manutenção (serviço) com relação de peças e respectivos códigos.

6.11 Não serão aceitos equipamento com modulações, ou seja, equipamentos que sofreram transformações ou adaptações em suas configurações originais, apenas para atender o edital

6.12 Deverão ser fornecidos e instalados apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

6.13 A licitante deverá encaminhar, quando da entrega do equipamento, os manuais de serviço e de operação, ambos em português ou acompanhado de tradução, para cada item distinto do objeto da licitação, o número de vias do manual de operação correspondente à quantidade definida por item do objeto de licitação. O manual de serviço compreende: esquemas eletrônicos, eletromecânicos, e lista completa de peças, com respectivos códigos, podendo, entretanto, exigir sigilo em função do seu direito à propriedade industrial ou intelectual (quando for o caso).

6.14 A **CONTRATADA** se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

6.15 A inadimplência da **CONTRATADA** para com estes encargos, não transfere a **CONTRATANTE** à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

6.16 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

6.17 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**;

6.18 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;

6.19 Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.20 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMAG.

6.21 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela **CONTRATANTE**;

6.22 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

6.23 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

6.24 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMAG ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

6.25 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.

6.26 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

7. Obrigações da Contratante

- 7.1** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 7.2** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.4** Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao **FORNECEDOR**.
- 7.5** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) e/ou serviço(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 7.6** Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 7.7** Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.8** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.9** 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.
- 7.10** Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 7.11** 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.

8. Gestão e Fiscalização

- 8.1** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

9. Dotação Orçamentária

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMAG para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária: 04.123.00032.201 - **Manutenção das atividades da SEMAG.**

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – **Equipamentos e Material Permanente.**

Fonte: 1500 – **Recurso Próprio**

Ficha: 079.

10. Pagamento

10.1 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.

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

10.3 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.

10.3.1 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.

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

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

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

10.11 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.

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

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

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

11. Reajuste

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 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.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. Penalidades e Sanções Administrativas

12.1 Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2 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.

12.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMAG 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;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMMA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

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

12.5 O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMMA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6 Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMMA ou cobrada judicialmente.

12.7 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.

13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais

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

14. Declaração do Solicitante

1.14 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e Lei nº 8.666/93 e alteração posteriores.

Santarém - PA, 02 de Maio de 2022.

EMIR MACHADO DE AGUIAR
Secretário Municipal de Administração e Governo - SEMAG
Decreto nº 012/2021-GAP/PMS