



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Trata-se o presente objeto em **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA) INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E/OU MATERIAIS DE REPOSIÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMOÇÃO**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 128- A/ de 14 de dezembro de 2023** e conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela contida no item 4 deste instrumento.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A manutenção dos equipamentos de refrigeração objetiva garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas, bem como a sua confiabilidade, proporcionando aos usuários e servidores deste município o devido conforto térmico e a qualidade de ar adequada aos padrões definidos pelo Ministério da Saúde;
- 2.2. A contratação para a execução de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado se faz necessária, considerando a exigência de um ambiente com temperatura controlada para o conforto e o bom funcionamento das atividades, bem como a necessidade de atender aos normativos de segurança e saúde ocupacional.
- 2.3. A regulamentação sobre condições de trabalho adequadas, inclusive no que se refere à temperatura, é determinada pela NR-17 (Norma Regulamentadora de Ergonomia) e pela NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho). A não realização da manutenção preventiva e a falta de um sistema de climatização adequado podem comprometer o ambiente de trabalho, afetando diretamente a produtividade e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos, além de acarretar em custos mais elevados com reparos emergenciais e perda de eficiência no uso do sistema de ar condicionado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril, e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, Resolução ANVISA Nº 09, de 16 de janeiro de 2003, Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018 – Dispõe sobre a manutenção de instalações de equipamentos dos sistemas de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



climatização de ambientes, e outras normas aplicáveis ao objeto desta contratação.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

LOTES	Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	QTD	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
LOTE 01 - PREVENTIVA E CORRETIVA 9000 BTU'S						
LOTE 01	1	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CENTRAL DE AR - 9000 BTUS - Especificação: Manutenção corretiva consiste em: retificar ou substituir peças e/ou componentes (com ônus para contratada) que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de centrais de ar, de acordo com os manuais e normais técnicas específicas para os equipamentos c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção corretiva .	140	SERVIÇO	R\$ 243,33	R\$ 34.066,20
	7	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CENTRAL DE AR - 9000 BTUS - Especificação: A manutenção preventiva consiste em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza e evaporadores e condensadores, observação de conexões e reapertos, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperatura de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa, medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão descida, limpeza da casa de maquina e shafts, limpeza e conservação dos dutos, entre c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva.	210	SERVIÇO	R\$ 321,11	R\$ 67.433,10
TOTAL LOTE 01						R\$ 101.499,30
LOTE 02 - PREVENTIVA E CORRETIVA - 12000 BTU'S						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



LOTE 02	2	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CENTRAL DE AR - 12000 BTUS - Especificação: Manutenção corretiva consiste em: retificar ou substituir peças e/ou componentes (com ônus para contratada) que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de centrais de ar, de acordo com os manuais e normais técnicas específicas para os equipamentos c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção corretiva .	982	SERVIÇO	R\$ 243,33	R\$ 238.950,06
	8	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CENTRAL DE AR - 12000 BTUS - Especificação: A manutenção preventiva consiste em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza e evaporadores e condensadores, observação de conexões e reapertos, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperatura de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa, medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão descida, limpeza da casa de maquina e shafts, limpeza e conservação dos dutos, entre c/ garantia minima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva.	1473	SERVIÇO	R\$ 291,67	R\$ 429.629,91
	TOTAL LOTE 02					R\$ 668.579,97
LOTE 03 - PREVENTIVA E CORRETIVA 18000 BTU'S						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



LOTE 03	3	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CENTRAL DE AR - 18000 BTUS - Especificação: Manutenção corretiva consiste em: retificar ou substituir peças e/ou componentes (com ônus para contratada) que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de centrais de ar, de acordo com os manuais e normais técnicas específicas para os equipamentos c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção corretiva .	100	SERVIÇO	R\$ 328,00	R\$ 32.800,00
	9	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CENTRAL DE AR - 18000 BTUS - Especificação: A manutenção preventiva consiste em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza e evaporadores e condensadores, observação de conexões e reapertos, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperatura de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa, medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão descida, limpeza da casa de maquina e shafts, limpeza e conservação dos dutos, entre c/ garantia minima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva.	150	SERVIÇO	R\$ 318,48	R\$ 47.772,00
	TOTAL LOTE 03					R\$ 80.572,00
LOTE 04 - PREVENTIVA E CORRETIVA 24000 BTU'S						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



LOTE 04	4	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CENTRAL DE AR - 24000 BTUS - Especificação: Manutenção corretiva consiste em: retificar ou substituir peças e/ou componentes (com ônus para contratada) que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de centrais de ar, de acordo com os manuais e normais técnicas específicas para os equipamentos c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção corretiva .	70	SERVIÇO	R\$ 339,83	R\$ 23.788,10
	10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CENTRAL DE AR - 24000 BTUS - Especificação: A manutenção preventiva consiste em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza e evaporadores e condensadores, observação de conexões e reapertos, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperatura de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa, medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão descida, limpeza da casa de maquina e shafts, limpeza e conservação dos dutos, entre c/ garantia minima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva	105	SERVIÇO	R\$ 339,83	R\$ 35.682,15
	TOTAL LOTE 04					R\$ 59.470,25
LOTE 06 - PREVENTIVA E CORRETIVA 30000 BTU'S						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



LOTE 05	5	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CENTRAL DE AR - 30000 BTUS - Especificação: Manutenção corretiva consiste em: retificar ou substituir peças e/ou componentes (com ônus para contratada) que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de centrais de ar, de acordo com os manuais e normais técnicas específicas para os equipamentos c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção corretiva .	68	SERVIÇO	R\$ 280,45	R\$ 19.070,60
	11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CENTRAL DE AR - 30000 BTUS - Especificação: A manutenção preventiva consiste em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza e evaporadores e condensadores, observação de conexões e reapertos, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperatura de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa, medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão descida, limpeza da casa de máquina e shafts, limpeza e conservação dos dutos, entre c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva.	102	SERVIÇO	R\$ 340,58	R\$ 34.739,16
	TOTAL LOTE 05					
LOTE 06 - PREVENTIVA E CORRETIVA 36000 BTU'S						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



LOTE 06	6	MANUTENÇÃO CORRETIVA - CENTRAL DE AR - 36000 BTUS - Especificação: Manutenção corretiva consiste em: retificar ou substituir peças e/ou componentes (com ônus para contratada) que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de centrais de ar, de acordo com os manuais e normais técnicas específicas para os equipamentos c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção corretiva .	42	SERVIÇO	R\$ 263,78	R\$ 11.078,76
	12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CENTRAL DE AR - 36000 BTUS - Especificação: A manutenção preventiva consiste em: limpeza e conservação dos filtros de ar, limpeza e evaporadores e condensadores, observação de conexões e reapertos, testes de comandos de operação, verificação da operação do motor, ventilador e pás, verificação do funcionamento dos componentes de bombas e torres, medição de temperatura de retorno, insuflamento, medição de corrente e tensão, medição de pressão de trabalho e de baixa, medição de temperatura de evaporação, medição de pressão de alta e de pressão descida, limpeza da casa de máquina e shafts, limpeza e conservação dos dutos, entre c/ garantia mínima de 90 (noventa) dias. A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva.	63	SERVIÇO	R\$ 433,91	R\$ 27.336,33
TOPTAL LOTE 06						R\$ 38.415,09
LOTE 07 - INSTALAÇÃO						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



LOTE 07	13	INSTAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 9000 - Especificação : Deverão estar inclusos no serviço de instalação das centrais de ar os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado nesta descrição, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.	74	SERVIÇO	R\$ 315,11	R\$ 23.318,14
	14	INSTAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 12000 - Especificação : Deverão estar inclusos no serviço de instalação das centrais de ar os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado nesta descrição, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.	514	SERVIÇO	R\$ 402,25	R\$ 206.756,50
	15	INSTAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 18000 - Especificação : Deverão estar inclusos no serviço de instalação das centrais de ar os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado nesta descrição, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.	52	SERVIÇO	R\$ 482,67	R\$ 25.098,84



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



16	INSTAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 24000 - Especificação : Deverão estar inclusos no serviço de instalação das centrais de ar os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado nesta descrição, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.	37	SERVIÇO	R\$ 474,74	R\$ 17.565,38
17	INSTAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 30000 - Especificação : Deverão estar inclusos no serviço de instalação das centrais de ar os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado nesta descrição, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.	37	SERVIÇO	R\$ 646,90	R\$ 23.935,30
18	INSTAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 36000 - Especificação: Deverão estar inclusos no serviço de instalação das centrais de ar os acessórios e materiais necessários para a devida execução dos serviços, tais como: suportes, linha frigorígena de cobre de até 5 metros de comprimento (tubo de cobre flexível) com flange e porcas, isolante térmico, cabo PP, acabamento de parede e fita de acabamento. Caso seja necessária linha frigorígena de cobre superior ao tamanho estipulado nesta descrição, a CONTRATANTE arcará apenas com a metragem excedente. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do município.	23	SERVIÇO	R\$ 640,53	R\$ 14.732,19
TOTAL LOTE 07					R\$ 311.406,35

TOTAL GERAL LOTE 01, 02, 03, 04, 05, 06 E 07

R\$ 1.313.752,72

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

6.1. Não serão exigidas amostras para esta contratação.

7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do(s) local(is) de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento/cadastramento ser efetuado previamente na **Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes – SEMOUT, através do Setor de Engenharia**, via e-mail: semoutcuruca@gmail.com, aos cuidados do profissional responsável, Engenheiro Civil, Sr. Victor Tadeu Modesto Borges, a visita técnica é facultativa.

7.2. Caso a licitante opte pela vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. O não agendamento/cadastramento para realização da visita não impossibilitará o licitante de realizar por conta própria visita ao local.

7.5. A diferença nas duas formas de visita se dá em razão de que na primeira o licitante estará acompanhado dos técnicos capacitados a prestarem maiores informações sobre o projeto enquanto na segunda forma a visita será por conta da Licitante não tendo o acompanhamento do técnico da Prefeitura, momento no qual poderiam ser elucidadas eventuais dúvidas durante a visita aos locais.

7.6. Justificamos as presentes formas em razão da escassa disponibilidade de técnicos, no entanto é necessário que o licitante tenha o seu direito de visitar o local durante até 48 horas antes da abertura do certame para que então possa elaborar sua proposta corretamente.

7.7. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.8. Caso a licitante não realize a visita técnica, deverá declarar que renunciou e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto deste certame.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não será exigida a prestação de garantia no fornecimento da licitante vencedora previamente ao contrato, tendo em vista, que o processo já estabelece os critérios de garantia, prazos e condições de entrega.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

10.1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



- 10.1.1.** Os serviços serão executados de forma continuada, envolvendo a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, instalação e desinstalação de ar-condicionado tipo split, por demanda;
- 10.1.2.** Entende-se por “Manutenção Preventiva” aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;
- 10.1.3.** Entende-se por “Manutenção Corretiva” aquela destinada a substituir partes e peças, recompor, reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do Sistema de Climatização e nos equipamentos, mantendo-os em perfeito funcionamento. Tem por finalidade corrigir defeitos porventura apresentados pelos sistemas e/ou equipamentos que os compõem, mediante recuperação ou substituição de peças ou componentes que se apresentem defeituosos, gastos ou quebrados e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos e o que mais se fizer necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos sistemas;
- 10.1.4.** Os serviços de instalação e desinstalação de ar-condicionados, são serviços acessórios à manutenção para assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de ar condicionado que tem como objetivo climatizar e manter a boa qualidade do ar e de temperatura nos ambientes de trabalho.

10.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 10.2.1.** A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.
- 10.2.2.** Os serviços de manutenção preventiva compreendem os serviços de manutenção preventiva programada que estabelece procedimentos a serem adotados dentro de determinadas periodicidades, mensal, trimestral, semestral e anual, devendo os itens especificados em cada período, serem executados em sua totalidade de acordo com o Cronograma. É a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças.
- 10.2.3.** A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 10.2.4.** A contratada deverá disponibilizar espaço adequado em suas próprias instalações físicas para realizar os serviços que demandem mais tempo e complexidade.

10.3. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Rotina Mensal
Verificar instalações elétricas
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando sua limpeza quando necessário;
Verificar os fechos das tampas e painéis, completando o que faltar;
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
Limpeza externa dos condicionadores;
Limpeza dos Painéis frontais;
Medir Tensão e Corrente de funcionamento e comparar com a nominal.
Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.
Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.
Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno.
Verificar e completar se necessário, o nível de óleo dos compressores.
Medir pressão do gás;
Medir diferencial de temperatura.
Verificar operação do sensor de temperatura.
Verificar folga do eixo dos motores elétricos.
Inspeccionar os quadros elétricos;
Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.
Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
Verificar o nível de ruído dos equipamentos, principalmente dos rolamentos.
Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico;
Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida.
Verificação de temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas: condensadora e evaporadoras.
Medir as pressões de equilíbrio.
Medir as pressões de funcionamento.
Inspeccionar e testar instrumento de segurança e controle.
Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.
Medir tensão com rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue.
Eliminação dos focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva;
Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
Substituir filtros de ar; quando necessário
Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso;
Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica.
Recuperar os revestimentos protetores internos, bem como pintar o equipamento;
Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

Rotina Bimestral
Verificar estado de limpeza: Proceder limpeza com pano úmido e macio; não utilizar removedor químico; Verificar se existem pontos de oxidação (realizar reparos utilizando produtos anticorrosivos);
Verificar fechamento da válvula de controle (colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condensado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula);
Verificar vibração e ruído (em funcionamento, liga/desliga, em alta, média e baixa, sem ruído e sem vibração normal)
Verificar sentido de rotação e o fluxo de ar
Verificar vazamento de fluido refrigerante
Proceder limpeza e desobstrução da serpentina



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



Verificar vazamento do fluido refrigerante
Proceder limpeza e troca dos filtros, quando necessário
Verificar o funcionamento da bomba de dreno (se a vazão está conforme as características técnicas)
Verificar o funcionamento da boia de dreno
Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação
Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação
Verificar a resposta dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora
Limpeza Geral da Rede de Duto; Verificação dos Motores Elétricos: Checar sentido de rotação e fluxo de ar;
Verificar fixação dos painéis e proceder o reaperto dos parafusos
Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento sem a utilização de produtos químicos tais como: removedor químico, benzina, thinner ou solventes;
Verificar se existem pontos de oxidação, caso positivo, realizar os reparos utilizando com anticorrosivos;
Verificar o funcionamento comutando os modos resfriamento e aquecimento, como também, verificar ruído no instante da mudança;
Verificar em funcionamento a vibração e ruído nas funções liga/desliga;
Checar o sentido de rotação em funcionamento;
Verificar interligação elétrica e de comando
Verificar o estado da capa isolante do compressor; verificar o isolamento acústico, térmico e proteção contra chuva;
Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo;
Checar em funcionamento o fluxo de ar;
Verificar a carga de fluido refrigerante do equipamento conforme recomendações do fabricante;
Verificar o isolamento térmico de toda a tubulação frigorígena e trocar quando necessária;
Realizar testes de funcionamento do sistema;
Teste dos comandos liga e desliga;
Testes das válvulas de controle;
Testes de pressão dos compressores;
Testes de amperagem dos compressores;
Testes da modulação dos compressores;

Rotina Semestral
Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms;
Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms;
Verificar a calibração dos sensores de temperatura;
Verificar o estado e proceder o reaperto dos parafusos de fixação dos cabos;
Verificar o estado e a capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia;
Verificar o estado do contator e contatos;
Verificar o ruído de funcionamento após três minutos- on/off
Verificar a diferença de temperatura entre a entrada e saída do filtro, caso positivo há obstrução no filtro;
Verificar o estado do aterramento;
Proceder calibragem de todos os sensores do equipamento.

10.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.4.1. Os serviços de manutenção corretiva visam colocar em funcionamento o equipamento



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração (defeitos ou quebras). 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;

- 10.4.2.** Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e será precedido de relatório técnico circunstanciado que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) marca(s)/modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s), e também, constar nome da(s) peça(s), (quantidade, marca, referência, modelo etc), a ser(em) substituída(s);
- 10.4.3.** Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que, em razão da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o município;
- 10.4.4.** A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização do contrato, números de telefones para contato, em situações normais e de urgência. O prazo máximo para o atendimento de urgência deverá ser de 04 (quatro) horas, a contar da comunicação da CONTRATANTE. Fica explicitado nesta, que qualquer ocorrência no aparelho de ar-condicionado que afete total ou parcialmente o seu perfeito funcionamento, caracteriza uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito do contratante.
- 10.4.5.** Quaisquer serviços de mão de obra para substituição, instalação de equipamentos e todos os deslocamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada, além dos materiais a serem empregados na execução de tais serviços.
- 10.4.6.** As peças, compressores e filtros, substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

10.5. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

- 10.5.1.** Os serviços a serem prestados deverão ser realizados pela Contratada com base nas normas vigentes; às normas da ABNT; a estas especificações técnicas; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na ausência de normas pertinentes aplicáveis à espécie pela ABNT, bem como às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 10.5.2.** A CONTRATADA, na instalação e montagem dos equipamentos e seus acessórios, deverá seguir as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente:
 - ✓ ABNT – NBR 16401 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários;
 - ✓ ABNT – NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
 - ✓ ABNT – NBR 7541



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



10.6. DAS INSTALAÇÕES, DESINSTALAÇÕES

- 10.6.1.** A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços.
- 10.6.2.** Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 10.6.3.** As instalações e desinstalações deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, inclusive quanto a segurança na execução dos serviços e especial atenção às especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem assim, preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos;
- 10.6.4.** A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de instalação e desinstalação no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, após o recebimento da solicitação dos serviços pela secretaria demandante.

10.7. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTO

- 10.7.1.** CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos;
- 10.7.2.** A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes;
- 10.7.3.** Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a secretaria demandante, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO;
- 10.7.4.** As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão trabalhar concomitantemente;
- 10.7.5.** Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA;
- 10.7.6.** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponja de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos;

10.7.7. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas, enfim, TODAS AS PEÇAS DE REPOSIÇÃO. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos;

10.8. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar-condicionado;

10.8.1. Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários;

10.8.2. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO;

10.8.3. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE;

10.8.4. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

10.8.5. As peças/equipamentos de reposição devem ser novas e originais, com certificação da garantia pelo fabricante.

10.9. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E MATERIAIS

10.9.1. Os materiais e peças aplicados deverão oferecer prazo de garantia legal fornecida pelo fabricante, a contar do recebimento dos mesmos;

10.9.2. Não serão aceitos materiais que não atendam as especificações técnicas de cada equipamento e que comprometam a sua utilização;

10.9.3. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela secretaria demandante.

10.10. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.10.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva, deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de entrega dos mesmos.

10.10.2. Caso os serviços apresentem defeitos durante o prazo de garantia, a contratada



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



deverá realizar a perfeita regularização e correção dos mesmos, sem custos adicionais a este município.

11. DO PREPOSTO

11.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto PREFEITURA DE CURUÇÁ, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

11.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente aos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato relativo à sua competência;

11.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre a Secretaria demandante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. A Secretaria demandante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

12.6. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que a condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

12.8. DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



12.8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

12.9. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 12.9.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 12.9.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 12.9.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 12.9.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 12.9.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 12.9.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.10. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 12.10.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 12.10.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.11. DO GESTOR DO CONTRATO

- 12.11.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 12.11.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

12.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

12.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

12.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO

13.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos nos prazos fixados neste instrumento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

13.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

13.2. DA LIQUIDAÇÃO

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



13.2.6.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

13.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

13.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

13.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

13.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.3. PRAZO DE PAGAMENTO

13.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

13.4. FORMA DE PAGAMENTO

13.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

13.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.4.5. O contratado 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

14.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

13.2.1. O fornecimento do objeto será executado em forma parcelada.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. As exigências de habilitação deverão observar integralmente os requisitos de habilitação nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

15.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

15.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.2.7. Cédula de Identidade e Comprovante de regularidade perante o Cadastro Nacional de Pessoa Físicas (CPF) emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;

15.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ

da consolidação respectiva.



15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do Quadro de Sócios Administradores;

15.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.3.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.3.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.3.11. Poderão ser exigidos outros documentos pertinentes a esta contratação no edital.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

15.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.4.2. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



habilitação.

- 15.4.3.** Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 15.4.4.** Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.4.5.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 15.4.6.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
- 15.4.7.** Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.
- 15.4.8.** Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;
- 15.4.9.** DMPL ou DLPA: Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.
- 15.4.10.** Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
- 15.4.11.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 15.4.12.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 15.4.13.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

- 15.4.14.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- 15.4.15.** No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;
- 15.4.16.** A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;
- 15.4.17.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um);
- 15.4.18.** Os índices serão calculados da seguinte forma:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante Passivo Não Circulante
Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

- 15.4.19.** A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 15.4.20.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do valor total estimado da contratação;
- 15.4.21.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

15.4.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil;

15.4.23. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

15.4.24. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

15.4.25. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, NOS TERMOS DO ART. 67, INCISOS I, II e III DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

15.5.1. Capacidade Técnico-Operacional: Comprovação de que possui inscrição perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), através da apresentação do Certificado de registro e Quitação dentro do prazo de validade e devidamente atualizado em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

15.5.2. Apresentação de 01 ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa em atividades compatíveis com o objeto licitado.

15.5.3. Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação do(s) atestado(s):

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza da obra);
- c) Localização e data da realização da obra;
- d) Serviços executados e quantitativos.
- e) Que os mesmos tenham sido emitidos até a data de publicação do edital.
- f) Os atestados fornecidos por pessoa de Direito Privado deverão estar com assinatura reconhecida em cartório ou acompanhados de seu respectivo contrato.
- g) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- h) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.5.4. Capacidade Técnico- Profissional: Comprovação de que possui em seu quadro permanente,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA DE CURUÇÁ



engenheiro mecânico ou engenheiro elétrico, devidamente registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), o qual será o Responsável Técnico das atividades interventivas previstas neste Termo de Referência, apresentando o Registro e Quitação do(s) referido(s) profissional(is).

- 15.5.5.** Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico da licitante (devidamente atestado pelo CREA/CAU), que comprove ter experiência na execução de serviços de características iguais ou semelhantes ao objeto licitado.
- 15.5.6. Vínculo Empregatício:** Apresentar comprovar vínculo empregatício de cada profissional técnico que participará da condução dos serviços contratados, nos seguintes termos:
- a) Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais) ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado desde que acompanhada da anuência deste;
 - b) Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização a comprovação de qualificação técnica exigida neste item;
 - c) Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.
 - d) O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica apresentado(s).
- 15.5.7.** Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, do aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.
- 15.5.8.** Declaração formal que em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, irá dispor de instalações físicas dentro do município de Curuçá, ou há uma distância máxima de 20 (vinte) quilômetros, para melhor atender as ordens de serviços.
- 15.5.9.** Atestado de vistoria, que comprove que vistoriou os locais de serviços, assinado por servidor responsável. Para as licitantes que optarem pela não realização da visita técnica, o atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 15.5.10.** Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999.

15.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



- 15.6.1.** Alvará de Licença e Localização;
- 15.6.2.** Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para ME ou EPP);
- 15.6.3.** Declaração autorizando a Prefeitura Municipal de Curuçá, a realizar investigações complementares que se fizerem necessárias;
- 15.6.4.** Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 15.6.5.** Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 15.6.6.** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 15.6.7.** Declaração que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- 15.6.8.** Declaração que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- 15.6.9.** Declaração que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- 15.6.10.** Declaração que conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 15.6.11.** Declaração que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 16.1.** Cumprir com os prazos de fornecimentos determinados neste Termo de Referência.
- 16.2.** Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT, INMETRO, e demais espécies normativas aplicáveis aos serviços contratados.
- 16.3.** Obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC tricloroetano);

16.4. Zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos equipamentos e suas instalações;

16.5. Colocar à disposição da CONTRATANTE, nas manutenções preventivas, pessoas habilitadas e que deverão estar aparelhadas de instrumentos de medição, ferramentas e equipamentos/materiais necessários à perfeita realização do serviço, sobre os padrões referenciais de qualidade do ar;

16.6. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

16.7. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela Fiscalização, assumindo todo o ônus do não comparecimento às mesmas. Para tanto, deverá manter no município de São Luís, um preposto, a ser contatado para pronto atendimento;

16.8. Atender ao chamado da Secretaria demandante, no prazo estipulado neste documento, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento;

16.9. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;

16.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização e acompanhamento pela CONTRATANTE;

16.11. Agir como uma organização completa, fornecendo todo o material, equipamentos e tudo mais que for necessário à perfeita execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, necessárias à execução dos serviços a seu cargo;

16.12. Obedecer às normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e/ou coletivo;

16.13. Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes do trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possam advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



dos locais ou ainda a terceiros. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores, técnicos ou subempreiteiras etc;

16.14. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

16.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

16.16. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos serviços e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

17.1. Expedir as Autorizações de Fornecimento;

17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO para a fiel execução do contrato;

17.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos produtos fornecidos.

17.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;

17.7. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da CONTRATANTE e solicitar expressamente sua substituição;

17.8. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos;

17.9. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento fornecimento executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;

17.10. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

17.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

17.12. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações durante a execução dos



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



serviços;

17.13. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de CURUÇÁ, que correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

Curuçá/PA, 01 de agosto de 2025.

Secretário Municipal de Administração
Jefferson Ferreira de Miranda

Secretaria Municipal de Educação
Hellen Laise Pinheiro Alves

Secretaria Municipal de Saúde
Cesar de Campos Ferreira Sarnanho

Secretaria Municipal de Assistência Social
Ariana Almeida de Miranda

Ciente e de acordo:

HAMILTON BRITO DOS SANTOS ALVES
Prefeito



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ



ANEXO I
LISTA DE EQUIPAMENTOS DISTRIBUIDOS POR SECRETARIA

Nº	Descrição	PMC	EDUCAÇÃO	SAUDE	ASSISTENCIA SOCIAL	TOTAL
1	CENTRAL DE AR - 9000 BTUS	7	47	14	2	70
2	CENTRAL DE AR - 12000 BTUS	46	328	101	16	491
3	CENTRAL DE AR - 18000 BTUS	5	33	10	2	50
4	CENTRAL DE AR - 24000 BTUS	3	23	7	2	35
5	CENTRAL DE AR - 30000 BTUS	3	23	7	1	34
6	CENTRAL DE AR - 36000 BTUS	2	14	4	1	21



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE CURUÇÁ

