



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Futura e Eventual para contratação de serviços especializados em limpeza, recarga de gás, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais e da Prefeitura Municipal de Soure/PA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se considerando o que a manutenção preventiva servirá para melhor funcionamento dos aparelhos nos diversos setores dos prédios. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação.

2.2. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos de saúde. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização podem causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Especificações dos materiais:

DESCRIÇÃO	ADM	FMS	FME	FMAS	TOTAL	UNIDADE
INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 9.000 BTUS.	10	10	14	6	40	UNID
INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	15	15	5	5	40	UNID
INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS	20	10	10		40	UNID
INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 24.000 BTUS	20	15	5		40	UNID
INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 30.000 BTUS	15	20	5		40	UNID
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 7.500 BTUS	20	20	25	15	80	UNID
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 9.000 BTUS	20	20	30	10	80	UNID



GOVERNO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	25	30	30		80	UNID
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS	30	30	15	5	80	UNID
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 24.000 BTUS	30	40	10		80	UNID
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 30.000 BTUS	40	30	10		80	UNID
RECARGA DE GÁS CONDICIONADOR DE AR ATÉ 18.000 BTUS	40	25	40	15	120	UNID
RECARGA DE GÁS CONDICIONADOR DE AR ACIMA DE 18.000 BTUS	40	30	40	10	120	UNID

- A solicitação (O fornecimento) será através de solicitação, discriminando o quantitativo de acordo com a necessidade do órgão solicitante,
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante.
- O objeto deverá ser entregue de acordo com a solicitação levando em consideração data e local de entrega citados no mesmo.
-
- Os pedidos serão parcelados, podendo ou não chegar até os quantitativos descritos.
- Será exigido vistoria por profissional da área naval certificar as exigências do contratante neste procedimento licitatório, de acordo com as especificações contidas neste termo de referência.

4. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS.

- 4.1. Os serviços serão fornecidos de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato ou outro instrumento substitutivo, conforme o caso, pelo(s) posto(s) contratado(s).
- 4.2. Os serviços poderão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Secretaria, e deverão ser entregues na sede deste município;
- 4.3. A entrega ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade do objeto.
- 4.4. A execução deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa de cada Secretaria, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem o fornecimento;
- 4.5. O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do abastecimento, identificação do local de entrega, quantidade fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.
- 4.6. O objeto deverá obedecer às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste termo de referência;
- 4.7. A qualidade do produto é de inteira responsabilidade do contratado;



GOVERNO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

4.8. A aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega do produto.
- 5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O Prazo de Vigência será de Até 31/12/2020, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.
- 7.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 7.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 7.13. Cumprir com o objeto conforme disposições do presente contrato;
- 7.14. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.15. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.



GOVERNO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

- 7.16. Após a emissão da Ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para entrega do objeto.
- 7.17. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 8.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Soure-Pa, 26 de Maio de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

IOLEA COSTA DO COUTO NUNES

Secretária Municipal de Educação

MARIA HELENA GOMES

Secretária Municipal de Saúde

NELMA QUEIROZ SANTOS

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CNPJ: 05.133.863/0001-50 | SEGUNDA RUA, 351 | CENTRO - SOURE – PARÁ | CEP. 68870-000

www.soure.pa.gov.br | pregoeirosoure@gmail.com