



---

---

**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

---

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**1. OBJETO**

---

---

1.1- O presente Termo de Referência tem por objeto registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de manutenção, instalação e reposição de peças de centrais de ar para atender as necessidades da Câmara Municipal de Faro - PA.

1.2 - Os serviços listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Faro - PA.

1.3 – Os serviços ofertados deverão atender as normas de qualidade - (conforme a planilha contida no item 3 deste TR).

1.4 – Dos serviços ofertados não serão admitidos em hipótese alguma materiais reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

---

---

**2. JUSTIFICATIVA**

---

---

2.1 - Diante da inexistência, no quadro funcional da Câmara Municipal de Faro – PA; de profissionais com atribuição de executar serviços de manutenção em equipamentos de refrigeração - nessa expressão compreendida todas as atividades que demandem reparo, manutenção, limpeza, instalação e remoção de condicionadores de ar e seus acessórios, que podem afetar direta ou indiretamente a perfeita execução das atividades institucionais desta casa, sendo imprescindíveis estes serviços para o funcionamento em condições satisfatórias de salubridade, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção e de acordo com as normas técnicas vigentes, ou seja, manter o bom funcionamento dos equipamentos, conforto e segurança de dos servidores e demais pessoas que utilizem as dependências deste poder legislativo, bem como preservar o patrimônio público, de forma que, justifica-se a contratação de empresa especializada na manutenção do sistema de condicionamento de ar. A presente contratação estabelece a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças, incluso no preço, tendo em vista a necessidade do pronto restabelecimento da operacionalidade dos equipamentos, pois, a demora na correção de falha poderá acarretar prejuízo e interrupção dos serviços desta casa.

**2.2 Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:**

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.





**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos ou serviços registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do produto registrado ocorrer de forma parcelada.
- Maior eficiência logística.
- Devido ao tipo de serviço licitado, não ter como ser calculado exatamente a quantidade para execução dos serviços, o Registro de Preço é a melhor opção.

**3. DOS SERVIÇOS**

| MANUTENÇÃO EM CENTRAL DE AR |   |         |             |                   |                   |
|-----------------------------|---|---------|-------------|-------------------|-------------------|
| ITEM                        | DESCRIÇÃO   | UNID    | QUANT. MAX. | V. UNIT. ESTIMADO | V. TOTAL ESTIMADO |
| 1                           | Manutenção PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado tipo Split de 9.000 BTU's.  | Serviço | 15          |                   |                   |
| 2                           | Manutenção PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's. | Serviço | 15          |                   |                   |
| 3                           | Manutenção PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado tipo Split de 24.000 BTU's. | Serviço | 15          |                   |                   |
| 4                           | Manutenção CORRETIVA em aparelhos de ar condicionado tipo Split de 9.000 BTU's.   | Serviço | 15          |                   |                   |





**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

|              |  |         |    |  |  |
|--------------|--|---------|----|--|--|
| 5            | Manutenção CORRETIVA em aparelhos de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's.   | Serviço | 15 |  |  |
| 6            | Manutenção CORRETIVA em aparelhos de ar condicionado tipo Split de 24.000 BTU's.   | Serviço | 15 |  |  |
| 7            | Instalação de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, 9.000 BTU's.  | Serviço | 4  |  |  |
| 8            | Instalação de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, 12.000 BTU's.   | Serviço | 4  |  |  |
| 9            | Instalação de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, 24.000 BTU's.   | Serviço | 4  |  |  |
| 10           | Desinstalação de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, 9.000 BTU's.   | Serviço | 4  |  |  |
| 11           | Desinstalação de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, 12.000 BTU's.  | Serviço | 4  |  |  |
| 12           | Desinstalação de aparelho de ar-condicionado, tipo Split, 24.000 BTU's.  | Serviço | 4  |  |  |
| 13           | Serviço de manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA de equipamentos de Refrigeração (Geladeira, Freezer, Bebedouro e Frigobar). | Serviço | 12 |  |  |
| <b>TOTAL</b> |  |         |    |  |  |

#### **4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1 – O objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

#### **5 – FUNDAMENTO LEGAL**

5.1 – A contratação para esta prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002; no Decreto nº 10.024/2020, da Instrução Normativa SLT/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

5.2 – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:





---

---

**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

---

---

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

III – Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

---

---

**6 – DEVERES DA CONTRATADA**

---

---

6.1 – Executar a prestação dos serviços do objeto, em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo, de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

6.2 – Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

6.3 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser empregado nos serviços;

6.4 – Prestar a execução dos serviços solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (8h até às 13h de segunda a sexta feira);

6.5 – Os serviços deverão ser executados mediante apresentação da Ordem de Serviço assinada pelo Setor competente, enviada pela Câmara Municipal de Faro, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

6.6 – As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Serviço e Empenho, os quais constam na Ordem de Serviço;

6.7 – Os serviços deverão ser executados no município de Faro, de acordo com o órgão solicitante;

6.8 – A execução dos serviços deverá ter garantia de no mínimo de 03 (três) meses após a data de prestação dos serviços.

---

---

**7 – DEVERES DA CONTRATANTE**

---

---

7.1 – São deveres da Câmara Municipal de Faro:

7.1.1 – Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;





---

---

**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

---

---

7.1.2 – Rejeitar os serviços que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

7.1.3 – Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

7.1.4 – Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas na referida prestação de serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.5 – Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

7.1.6 – Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

---

---

**8 – LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS**

---

---

8.1 – A prestação de serviço do objeto obedecerá ao seguinte:

8.1.1 – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Serviço assinadas por responsável do Setor de competente;

8.1.2 – Os serviços deverão ser prestados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, em horário de expediente de 8h as 13h de segunda a sexta feira. No local indicado na O.S dentro do território do município de Faro.

8.1.2.1 - O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

8.1.2.2 – As Ordens de Serviço serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h ao 12h30 e de 14h30 as 18h).

- a) Os serviços deverão ser prestados acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de Serviço ao qual se refere.





---

---

## SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA

---

---

8.1.3 – O responsável pela conferência da prestação dos serviços, receberá os serviços licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a checagem definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o serviço o poder de promover a recusa de recebimento dos serviços prestados, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

---

---

## 9 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

---

---

9.1 – A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.2 – No momento da entrega dos serviços solicitados estará presente um servidor designado pela Câmara Municipal de Faro como fiscal para conferência da entrega;

9.3 – O responsável pela conferência da prestação dos serviços, receberá os serviços licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a checagem definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o serviço o poder de promover a recusa de recebimento dos serviços prestados, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

---

---

## 10 – DO ADITAMENTO CONTRATUAL

---

---

10.1. A contratação poderá ser prorrogada mediante TERMO ADITIVO, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos incisos I do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

---

---

## 11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

---

11.1. As sanções referentes à execução do contrato pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência escrita - Comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;





---

**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

---

II – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previsto deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previsto no Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III – Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Não celebrar o contrato;
- h) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- i) Apresentar documentação falsa.

IV - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

V - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item III desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

VI - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA





**SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FARO-PA**

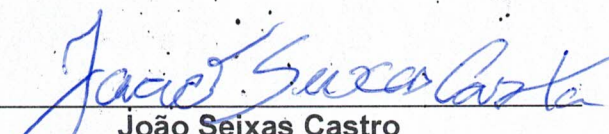
juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

VII - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão;

11.2. Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao preposto da empresa contratada a situação que gerou a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia. No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede da Câmara Municipal de Faro/PA;

11.3. As sanções descritas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

Faro/PA, 15 de Março de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**João Seixas Castro**  
1º Secretário da Câmara Municipal de Faro - PA