



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADES REQUISITANTES

- 1.1. **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**
- 1.2. **Secretaria Municipal de Educação**
- 1.3. **Secretaria Municipal de Assistência Social**
- 1.4. **Secretaria Municipal de Saúde**
- 1.5. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

### 2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O município de Curuá/PA, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização e equipamentos de refrigeração, incluindo retirada e/ou instalação, sem dedicação de mão de obra, afim de atender as necessidades precípua do município de Capanema, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento dos produtos, de forma parcelada pelas Unidades Requisitantes.

2.4. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades das Secretarias integradas e fundos Municipal de Capanema.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização e equipamentos de refrigeração, incluindo retirada e/ou instalação, sem dedicação de mão de obra, afim de atender as necessidades precípua do município de Capanema, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 7.000 BTUS.	10	UNIDADE
2	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 9.000 BTWS	71	UNIDADE
3	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 12.000 BTWS	40	UNIDADE
4	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 18.000 BTUS.	18	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

5	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 24.000 BTWS Especificação : , INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE ATÉ 3M DE TUBULAÇÃO FRIGORÍFICA EM COBRE COM DIAMETRO ADEQUADO, TUBO ESPONJOSO, CABO DE ENERGIA PP ADEQUADO ATÉ 4M, PARAFUSOS E BUCHAS NECESSÁRIAS, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DO SUPORTE PARA CONDENSADORA, FITA PVC PARA ACABAMENTO E DEMAIS ITENS E PROCEDIMENTOS PARA INSTALAÇÃO CONFORME RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE.	24	UNIDADE
6	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 30.000 BTWS Especificação : INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE ATÉ 3M DE TUBULAÇÃO FRIGORÍFICA EM COBRE COM DIAMETRO ADEQUADO, TUBO ESPONJOSO, CABO DE ENERGIA PP ADEQUADO ATÉ 4M, PARAFUSOS E BUCHAS NECESSÁRIAS, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DO SUPORTE PARA CONDENSADORA, FITA PVC PARA ACABAMENTO E DEMAIS ITENS E PROCEDIMENTOS PARA INSTALAÇÃO CONFORME RECOMENDAÇÕES DO FABRICANTE.	14	UNIDADE
7	MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR CENTRAIS DE AR 7.000 BTWS Especificação : MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR, LAVAGEM DA EVAPORADORA, LAVAGEM DA CONDENSADORA(QUANDO NECESSÁRIO), LIMPEZA E VERIFICAÇÃO DO DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE PILHAS DO CONTROLE (QUANDO NECESSÁRIO) NAS CENTRAIS DE AR 7.000 BTWS	17	UNIDADE
8	MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR CENTRAIS DE AR 9.000 BTWS Especificação : MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR LAVAGEM DA EVAPORADORA, LAVAGEM DA CONDENSADORA (QUANDO NECESSÁRIO), LIMPEZA E VERIFICAÇÃO DO DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE PILHAS DO CONTROLE(QUANDO NECESSÁRIO), NAS CENTRAIS DE AR 9.000 BTWS	123	UNIDADE
9	MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR CENTRAIS DE AR 12.000 BTWS Especificação : MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR LAVAGEM DA EVAPORADORA, LAVAGEM DA CONDENSADORA (QUANDO NECESSÁRIO), LIMPEZA E VERIFICAÇÃO DO DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE PILHAS DO CONTROLE(QUANDO NECESSÁRIO), NAS CENTRAIS DE AR 12.000 BTWS	104	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

10	MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR CENTRAIS DE AR 18.000 BTWS Especificação : MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR LAVAGEM DA EVAPORADORA, LAVAGEM DA CONDENSADORA (QUANDO NECESSÁRIO), LIMPEZA E VERIFICAÇÃO DO DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE PILHAS DO CONTROLE(QUANDO NECESSÁRIO), NAS CENTRAIS DE AR 18.000 BTWS	21	UNIDADE
11	MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR CENTRAIS DE AR 24.000 BTWS Especificação : MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR LAVAGEM DA EVAPORADORA, LAVAGEM DA CONDENSADORA (QUANDO NECESSÁRIO), LIMPEZA E VERIFICAÇÃO DO DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE PILHAS DO CONTROLE(QUANDO NECESSÁRIO), NAS CENTRAIS DE AR 24.000 BTWS	39	UNIDADE
12	MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR CENTRAIS DE AR 30.000 BTWS Especificação : MAN. PREV. COM COL.DE GÁS LIMP. DOS FILTROS DE AR LAVAGEM DA EVAPORADORA, LAVAGEM DA CONDENSADORA (QUANDO NECESSÁRIO), LIMPEZA E VERIFICAÇÃO DO DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE PILHAS DO CONTROLE(QUANDO NECESSÁRIO), NAS CENTRAIS DE AR 30.000 BTWS	15	UNIDADE
13	MAN.COR.EM AP.DE AR-COND.TIPO SLIT,INC.SUB.E FOR.DE PLACA ELET. UNIVERSAL Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADE TÉRMICA DIVERSASA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA ELETRÔNICA UNIVERSAL OBRIGATÓRIA, DEVE VIR COM SEUS RESPECTIVO CONTROLEE PILHAS	95	UNIDADE
14	MAN.COR.EM AP.DE AR-COND. TIPO SPLIT, INC.SUBST.E FOR. DE SENSOR DE TEMPERATURA Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE TÉRMICA DIVERSAS, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO SENSOR DE TEMPERATURA	97	UNIDADE
15	MAN.COR. EM AP.DE AR-COND.TIPO SPLIT, INC. SUBS. E FOR. DO SENSOR DEGELO Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE TÉRMICA DIVERSAS, INCLUINDI SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO SENSOR DEGELO	112	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

16	MAN.COR. EM AP.DE AR-COND.TIPO SPLIT DE 9.000 A 30.000, INC.FORN. DA TURB. EVAP. Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLT DE 9.000 A 30.000 BTUS, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DA TURBINA DA EVAPORADORA APROPRIADA AO MODELO	62	UNIDADE
17	MAN.COR.DE AP.DE AR.COND.TIPO SPLIT DE 9.000 A 30.000,FOR.DO MOTOR DO VENTILADOR Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 Á 30.000, INCLUINDO MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DO MOTOR DO VENTILADOR DA UNIDADES EVAPORADORA DE ACORDO COM O MODELO DO EQUIPAMENTO	77	UNIDADE
18	MAN.COR. DE AP. DE AR-COND. DE CAP.VARIADAS, IND.FOR.DE CAPACITOR DE 1UF A 4UF Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DE CAPACIDADES VARIADAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CAPACITOR DE 1UF Á 4 UF.	58	UNIDADE
19	MAN.COR.DE AP.DE AR-COND.T.SPLIT COM CAP.9.000A30.000BTUS,INC.FOR.DO MOTO Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 Á 30.000 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DO MOTOR DO VENTILADOR DA UNIDADE CONDENSADORA DE ACORDO COM O MODELO DO EQUIPAMENTO	78	UNIDADE
20	MAN.COR. DE AP. DE AR-COND. DE CAP.VARIDAS, INC.FOR. DE CAPACITOR DE 5UF A 9UF. Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DE CAPACIDADES VARIADAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CAPACITOR DE 5 UF Á 9UF	58	UNIDADE
21	MAN.COR. DE AP.DE AR-COND.DE CAP.VARIADAS, INC.OFOR. DE CAPACITOR DE 10UF A 20UF Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DE CAPACIDADES VARIADAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CAPACITOR DE 10 UF Á 20 UF	58	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

22	MAN.COR.DE AP.DE AR-COND. DE CAP. VARIADAS, IND.FOR.DE CAPACITOR DE 21H A 30UF Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DE CAPACIDADES VARIADAS,INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CAPACITOR DE 21 UF Á 30 UF.	103	UNIDADE
23	MAN.COR. DE AP.DE AR-COND.DE CAP.VARIARAS, INC.FOR. DE CAPACITOR DE 31UH A 50UF Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DE CAPACIDADES VARIADAS,INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CAPACITOR DE 31 UF Á 50 UF	98	UNIDADE
24	MAN.COR. DE AP. DE AR-COND.DE CAP.VARIADAS, INC.FOR.DE CAPACITOR DE 51UH A 70UF Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS DE CAPACIDADES VARIADAS,INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CAPACITOR DE 51 UF Á 70 UF	63	UNIDADE
25	MAN.COR.DE AP.DE AR-COND.T.SPLIT CAP.DE 9.000,FOR.DE COMP.REC.DE GAS R-22OUR-410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRAS, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR CONVENCIONAL ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R-22 OU R-410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	83	UNIDADE
26	MAN.COR.DE AP.DE AR-CON.T.SPLIT AP.9.000,FOR.DECOMPRESSORINV.ROT.EREC.DEGÁS410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLITCOM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUIDO MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR INVERTER ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R410 DE ACORDO COM O TIPO DOEQUIPAMENTO	83	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

27	MAN.COR.DE AP.DE AR-COND.T.SPLIT.CAP.12.000,FOR.DECOMPRESSOR ROT.REC.DE GÁS R-22 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 12.000 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRAS, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR CONVENCIONAL ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R-22 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	88	UNIDADE
28	MAN.COR.DE AP.DE AR-COND.T.SPLIT CAP.12.000,FOR.DO INVERTER ROT.E REC.DEGÁS R410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLITCOM CAPACIDADE DE 12.000 BTUS, INCLUIDO MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DO INVERTER ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO.	48	UNIDADE
29	MAN.COR.DE,AP.DEAR-COND.T.SPLIT CAP.12.000,FOR.DOCOMP.CONV.REC.DEGÁS R-22 R-410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 12.00 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRAS, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR CONVENCIONAL ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R- 22 OU R-410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	48	UNIDADE
30	MAN.COR.DE AP.AR-COND.T.SPL.CAP.18.000FOR.DOCOMP.INV.ROT.REC.DEGÁS R-22 OU R-410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLITCOM CAPACIDADE DE 18.000 BTUS, INCLUIDO MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR INVERTER ROTATIVO E RECARGA DE GÁSR-22 OU R410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	26	UNIDADE
31	MAN.COR.DEAP.DEAR-COND.T.SPLIT CAP.24.000,FOR.COMP.CONV.ROT.REC.DEGÁSR-22OUR-410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRAS, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR CONVENCIONAL ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R-22 OU R-410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	37	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

32	MAN.COR.DE AP.AR-COND. 24.000,FOR.COMP.INV.ROT.E REC. DE GÁS R-22 OU R-410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLITCOM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUIDO MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR INVERTER ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	40	UNIDADE
33	MAN.COR.DE AP.DE AR-COND.T.SPLIT 30.000,FOR.COMP.CONV.REC.DE GÁS R-22 OU R-410 Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PARELHOS DE AR-CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 30.000 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRAS, FORNECIMENTO DO COMPRESSOR CONVENCIONAL ROTATIVO E RECARGA DE GÁS R- 22 OU R-410 DE ACORDO COM O TIPO DO EQUIPAMENTO	23	UNIDADE
34	SER. DE SUBS. DE SUP.DE FIX.DAS UND. COND.OU EVAP. DE AR-COND. 9.000 A 30.000 Especificação : SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DO SUPORTE DE FIXAÇÃO DAS UNIDADES CONDENSADORA OU EVAPORADORA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000Á 30.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO SUPORTE, BUCHAS E PARAFUSOS NECESSÁRIOS	105	UNIDADE
35	SERV.DE REC.DE GÁS R-22 COMP.E AP. DE AR- COND.SPLIT CAP.9.000A12.000 FOR.DE GÁS Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS R-22 COMPLETA E APARELHOS DE AR-CONDICONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 Á 12.000 BTUS, INCLUINDO MÃO DE OBRAS E O FORNECIMENTO DO GÁS.	80	UNIDADE
36	SERV. DE REC. DE GÁS R-410 COMPL. EM AP. DE AR-COND. CAP.9000A12.000 FOR.DE GÁS Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS R-410 COMPLEMENTAR EM APARELHOS DE AR- CONDICIONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 Á 12.000 INCLUINDO MÃO DE OBRA E O FORNECIMENTO DO GÁS	70	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

37	SERV. DE REC. DE GÁS R-410 COMPL. EM AP. DE AR-COND. CAP.9000A12.000 FOR.DE GÁS Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS R-32 COMPLEMENTAR EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 Á 12.000 INCLUINDO MÃO DE OBRA E O FORNECIMENTO DO GÁS.	50	UNIDADE
38	SER.DE REC.DE GÁS R-410 COMP.EM AP.AR-COND. SPLIT CAP. 18.000A24.000 FOR.DE GÁS Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS R-410 COMPLEMENTAR EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 18.000 Á 24.000 INCLUINDO MÃO DE OBRA E O FORNECIMENTO DO GÁS	35	UNIDADE
39	SERV.DE REC.DE GÁS R-410 COMP. EM AP.DE AR-COND.TIPI SPLIT CAP.30.000 FOR.DE GÁS	10	UNIDADE
40	SER.DE REC.DE GÁS R-22 COMPLETA AR-COND 30.000 FORN. DE GÁS	10	UNIDADE
41	TROCA DE CAP. DO COMPRESSOR PROT.TERMICO DO VENT. AR-COND.7,9,12,18 E 30.000BTWS Especificação : "TROCA DE CAPACITOR DO COMPRESSOR, PROTETOR TERMICO DO VENTILADOR AR CONDICIONADO 7,9,18 E 30.000 BTWS.	120	UNIDADE
42	TROCA DE CAP.DO COMP. PROT. TERMICO DO VENTIL. CENTRAL DE AR 7,9,12,18 E 30BTWS Especificação : "TROCA DE CAPACITOR DO COMPRESSOR, PROTETOR TERMICO DO VENTILADOR CENTRAL DE AR 7, 9,12,18,24 E 30.000 BTWS	125	UNIDADE
43	TROCA DE CAPACITOR DO VENT. AR COND. 18.000 A 30.000BTWS	35	UNIDADE
44	TROCA DE CAPACITOR DO VENTILADOR AR-COND. 7.000 A 12.000BTWS	30	UNIDADE
45	TROCA DE CAPACITOR DO VENTILADOR CENTRAL DE AR 18.000 A 30.000BTWS.	63	UNIDADE
46	TROCA DE COMPRESSOR AR CONDICIONADO DE 7.000 A 12.000BTWS	38	UNIDADE
47	TROCA DE CAPACITOR DO VENTILADOR CENTRAL DE AR DE 7.000 A 12.000	43	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

48	TROCA DE COMPRESSOR, CENTRAL DE AR DE 7.000 A 12.000 BTWS.	53	UNIDADE
49	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE AR 18.000 A 30.000BTWS	48	UNIDADE
50	TROCA DE PLACA ELETRONICA DE CENTRAL AR 7.000 A 12.000BTWS	48	UNIDADE
51	TROCA DE PLACA ELETRONICA DE CENTRAL DE AR 18.000 A 30.000BTWS	48	UNIDADE
52	TROCA DE SENSOR EXTERNO 7.000 A 12.000BTWS	53	UNIDADE
53	TROCA DE SENSOR EXTERNO, 18.000 A 30.000BTWS	53	UNIDADE
54	TROCA DE VENTILADOR INTERNO, CENTRAL DE AR E EXTERNO 7.000 A 30.000BTWS	63	UNIDADE
55	TROCA DE VENTILADOR INTERNO E EXTERNO AR COND. 7000 A 30.000BTWS	73	UNIDADE
56	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 7.000 BTUS	23	UNIDADE
57	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 9.000 BTUS.	48	UNIDADE
58	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 12.000 BTWS	38	UNIDADE
59	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 18.000 BTUS.	23	UNIDADE
60	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 24.000 BTWS	23	UNIDADE
61	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 30.000 BTWS	25	UNIDADE
62	FORN. DO CONTROLE UNIVERSAL E PILHAS PARA AP. DE AR-COND. TIPO SPLIT	125	UNIDADE
63	INST.DE TUBO DE COBRE ESP.1,32MM COM DIA.1/4, INC.TUBO ESPONJ.E FITA DE ACAB.PVC	25	UNIDADE
64	INST.DE TUBO DE COBRE ESP.1,32MM COM DIA.3/8 INC.TUBO ESPONJ.E FITA DE ACAB.PVC	25	UNIDADE
65	INST.DE TUBO DE COBRE ESP.1,32MM COM DIA.1/2, INC.TUBO ESPONJ.E FITA DE ACAB.PVC	25	UNIDADE
66	INST.DE TUBO DE COBRE ESP.1,32MM COM DIA.5/8, INC.TUBO ESPONJ.E FITA DE ACAB.PVC	25	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

67	INST.DE TUBO DE COBRE ESP.1,32MM COM DIA.3/4, INC.TUBO ESPONJ.E FITA DE ACAB.PVC	25	UNIDADE
68	INST.DE TUBO DE COBRE ESP.1,32MM COM DIA.7/8, INC.TUBO ESPONJ.E FITA DE ACAB.PVC	25	UNIDADE
69	LIMPEZA EM AR CONDICIONADO DE 7.000 BTWS	22	UNIDADE
70	LIMPEZA EM AR CONDICIONADO DE 10.000 BTWS	22	UNIDADE
71	LIMPEZA EM AR CONDICIONADO DE 12.000 BTWS	12	UNIDADE
72	MAN. PREV. EM BEBEDOURO, T. GELAGUA,C.EM LIMP, REVISÃO DO SIST. DE REF.E ELETRICO Especificação : MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BEBEDOURO TIPO GELÁGUA, CONSISTINDO EM LIMPEZA FÍSICA, REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO	37	UNIDADE
73	MAN.PREV. EM BEBEDOURO T.IND.(3 OU 2 TORN.)LIMP.FISICA,SUB. DO FILTRO Especificação : MANUTENÇÃOPREVENTIVA EM BEBEDOURA TIPO INDUSTRIAL(3 OU 2 TORNEIRAS), CONSISTINDO EM LIMPEZA FÍSICA, SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DE ÁGUA, REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO ELÉTRICO	37	UNIDADE
74	MAN. COR.(MÃO DE OBRA EM SERV.EM GERAIS) EM FREEZERES E GELADEIRAS DE CAP.DIVERS Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA (MÃO DE OBRA EM SERVIÇOS GERAIS )EM FREEZERES E GELADEIRAS DE CAPACIDADE DIVERSAS	42	UNIDADE
75	MAN.COR.EM FREEZERES E GELADEIRAS DE CAP.DIVERSAS, SUB E FOR. DO COMPRESSOR Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM FREEZERES E GELADEIRAS DE CAPACIDADE DIVERSAS, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR ADEQUADO AO EQUIPAMENTO	42	UNIDADE
76	MAN.COR.EM FREEZERES E GELADEIRAS DE CAP.DIVERSAS, SUB.E FOR. DO TERMOSTATO	47	UNIDADE
77	SERV.DE REC.DE GÁS EM GELAD. E FREEZ. DE CAP. DIV. FOR. DE GÁS R-134A	60	UNIDADE
78	SERV. DE REC. DE GÁS EM GELAD. E FREEZ. DE CAP. DIVERSAS, FOR. DE GÁS 600A	60	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

79	MAN.COR.EM FREEZ. E GELAD.DE CAP.DIVERSAS, TROCA DE BORRACHA DE VEDAÇÃO E PEÇAS Especificação : MANUTENÇÃOCORRETIVA EM FREEZERES E GELADEIRAS DE CAPACIDADE DIVERSAS, PARA TROCA DE BORRACHA DE VEDAÇÃO, INCLUSO MÃO DE OBRA E PEÇAS(INCLUSO ESTA LINHA).	53	UNIDADE
80	MAN. COR. EM BEBEDOURO DO TIPO GELAGUA DE COLUNA OU DE MESA	42	UNIDADE
81	MAN. COR. EM BEBEDOUROS DO T.GELAGUA DE COLUNA OU DE MESA, FOR. DO TERMOSTATO Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOUROS DO TIPO GEÁGUA DE COLUNA OU DE MESA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO TERMOSTATO ADEQUADO AO EQUIPAMENTO.	52	UNIDADE
82	MAN.COR.EM BEBEDOURO DO T.GELAGUA DE COLUNA OU MESA, FOR.DE TORN. EM PLASTICO Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOURO DO TIPO GELÁGUA DE COLUNA OU DE MESA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FRNECIMENTO DE TORNEIRA EM PLÁSTICO ADEQUADO AO EQUIPAMENTO.	62	UNIDADE
83	MAN. COR. EM BEBEDOURO DO TIPO GELAGUA DE COLUNA OU MESA, FOR. DO COMPRESSOR Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOURO DO TIPO GELÁGUA DE COLUNA OU DE MESA, INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR AGEQUADO AO EQUIPAMENTO	47	UNIDADE
84	SERV.DE REC.DE GÁS EM BEBEDOURO DO T. GELAGUA DE COL. OU MESA, FOR. DE GÁS R-134Especificação : SERVIÇOS DE RECARGA DE GÁS EM BEBEDOURO DO TIPO GELÁGUA DE COLUNA OU DE MESA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E O FORNECIMENTO DE GÁS R-134A.	42	UNIDADE
85	MAN.COR.EM BEBEDOUROS IND.(3OU2 TORNEIRAS), INC.SUB.E FOR.DE TORNEIRAS EM AÇO Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOOUROS INDUSTRIAIS(3 OU 2 TORNEIRAS), INCLUINDO SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE TORNEIRAS EM AÇO INOX ADEQUADO AO EQUIPAMENTO.	70	UNIDADE
86	MAN. COR. EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS (3 OU 2 TORNEIRAS)	10	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

87	SERV. DE RECARGA DE GÁS EM BEBED.IND.(3 OU 2 TORNEIRAS), FOR. DE GÁS R-134 Especificação : SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS EM BEBEDOUROS INDÚSTRIAS (3 OU 2 TORNEIRAS), INCLUINDO MÃO DE OBRA E O FORNECIEMNTO DE GÁS R-134ª	60	UNIDADE
88	MAN. COR. EM BEBEDOUROS IND. (3 OU 2 TORNEIRAS), INC.SUB.E FOR. DO COMPRESSOR	60	UNIDADE
89	MAN. COR. EM BEBEDOUROS IND. (3 OU 2 TORNEIRAS), INC.SUB.E FOR. DE TERMOSTATO	65	UNIDADE
90	SERV.DE REC.DE GÁS EM BEBED.DO T. GELAGUA DE COLUNA OU MESA, FOR. DE GÁS R-600ª Especificação : SERVIÇOS DE RECARGA DE GÁS EM BEBEDOURO DO TIPO GELÁGUA DE COLUNA OU DE MESA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E O FORNECIMENTO DE GÁS R-600A	42	UNIDADE

3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A Fundamentação da Contratação estar em conformidade a Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Municipal nº 6.557 de 28 de dezembro de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais atos normativos aplicáveis.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para prestação de serviços de prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização e equipamentos de refrigeração, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Curuá deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

**6.2.1. Critério de Sustentabilidade:**

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.
- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**6.2.2. Critério de Sustentabilidade:**

- I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

**6.2.3. Garantia da contratação**

- I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada dos ambientes.

### **7.2 DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC:**

7.2.1. O PMOC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para as Centrais de Ar-Condicionado, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme a Lei nº 13.589 de 04/01/2018; NBR nº 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde. Deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Contrato celebrado.

7.2.1.1. Para elaboração do PMOC, a Contratada deverá levar em conta a experiência da Administração com contratos anteriores.

7.2.1.2. O PMOC deverá ser revisto periodicamente, sem ônus para a Contratante.

7.2.1.3. Quando do incremento no parque de máquinas do órgão, o PMOC deverá ser atualizado pela Contratada.

7.2.2. O PMOC elaborado e todas suas atualizações e revisões deverá, obrigatoriamente e sem ônus adicional, serem cedidos ao município de Curuá/PA, com todos os direitos autorais e patrimoniais a eles relativos, incluindo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

os direitos de reprodução, reutilização e divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito e a responsabilidade técnica aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

### 7.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

7.3.1. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos (incluindo a substituição das peças, sempre que necessário) conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento, aumentando a vida útil do aparelho.

7.3.2. Os serviços de manutenção PREVENTIVA compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

1 - Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes.
2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar.
3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes.
4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos.
5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do
6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças.
7 - Limpeza da bandeja – parte de condensação.
8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, e reposição completa do gás.
9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais.
10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores.
11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha.
12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de
13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento.
14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete.
15 - Limpeza externa dos gabinetes.
16 - Verificar a drenagem de água.
17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações.
18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação.
19 - Limpeza das bandejas de drenagens.
20 - Eliminar ruídos anormais.
21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
23 - Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor.
24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores.
25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação.
26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi - hermético) com eventual ajuste de pressões.
27 - Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação.
28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador.
29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.
30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura.
31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento).
32 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem.
33 – Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

34 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador.
35 – Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens.
36 – Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário.
37 – Montar o equipamento de forma adequada.
38 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessário troca de peças a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
39 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:
<i>a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador.</i>
<i>b) Realização de tratamento anti-corrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna.</i>
<i>c) Verificação e troca de capacitor.</i>
<i>d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.</i>

**7.3.3.** Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

**7.3.4.** Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da responsável pelos serviços.

**7.3.5.** A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço.

**7.3.6.** Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

**7.3.7.** Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado.

**7.3.8.** Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

**7.3.9.** Estão incluídas, na manutenção PREVENTIVA, a cargo e ônus da Contratada, as seguintes peças e materiais: **fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti-ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, R-22, trapo, substituição ou complementação de óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.**

**7.3.10.** A contratada deverá anexar no aparelho que foi realizado a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva, conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**7.3.11.** O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção preventiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento.

**7.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**7.4.1.** A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

**7.4.2.** Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Prefeitura Municipal ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

**7.4.3.** O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrados em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento;

**7.4.4.** Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do ar estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade. Não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação;

**7.4.5.** Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante a Prefeitura Municipal de Capanema/PA emitirá ORDEM DE SERVIÇO devendo a contratada:

**7.4.5.1.** Apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, pelo menos 3 (três) orçamentos das peças a serem substituídas, que demonstre que o preço a ser executado pela CONTRATADA está em acordo com o preço de mercado.

**7.4.5.2.** Caso entenda que o orçamento apresentado esteja acima do preço praticado pelo mercado, a CONTRATANTE deverá realizar pesquisa de preços e notificar a CONTRATADA, indicando local para compra e este valor passa a ser o preço a ser pago.

**7.4.6.** A CONTRATADA se obrigará a fornecer as peças, após autorização da CONTRATANTE, pelo valor da menor das cotações apresentadas por ela ou pela CONTRATANTE, repassando esse valor à CONTRATANTE na fatura subsequente ao fornecimento e instalação da peça, deduzindo o percentual de desconto ofertado pela empresa durante o procedimento eletrônico licitatório. Não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE pelo serviço de instalação, reposição, troca de peças ou assemelhado, visto que toda e qualquer serviço de manutenção corre por conta da CONTRATADA.

**7.4.7.** Notificada a contratada, e se esta recusar, da obrigação de efetuar a entrega e instalação da peça pelo menor valor encontrado, estará cometendo falta contratual, que deverá ser penalizada nas sanções administrativas determinadas neste termo de referência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**7.4.7.1.** Não poderão ser incluídas no orçamento as peças que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada.

**7.4.7.2.** O rol das possíveis peças a serem substituídas estarão previstas na relação disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Curuá/PA.

**7.4.8.** O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 1 (um) dia útil contados a partir do início do atendimento.

**7.4.9.** Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização do Contrato da Prefeitura Municipal de Curuá/PA, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**7.4.10.** A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas contados da aprovação do orçamento.

**7.5. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS MANUTENÇÕES:**

**7.5.1.** O prazo de início da prestação dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, possuindo o prazo de conclusão em até 04 (quatro) horas.

**7.5.1.1.** O prazo para início da prestação de serviço começará a contar do momento de confirmação de recebimento da Ordem de Serviço à Contratada. Se o envio ocorrer por e-mail (para o endereço eletrônico informado pela Contratada), reputar-se-á por entregue e recebida, imediatamente após o envio, independente de haver ou não mensagem de confirmação, caso não seja devolvida pelo servidor, com mensagem de erro que não caracterize caixa de entrada cheia.

**7.5.1.2.** O prazo para conclusão da prestação de serviço contará a partir da hora de chegada do técnico às instalações da Secretaria.

**7.5.1.3.** Entende-se por conclusão do serviço, a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato.

**7.6. Dos serviços de instalação e retirada/instalação:**

**7.6.1.** Em caso de necessidade de instalação a contratada emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar-condicionado e descrevendo modelo e local.

**7.6.2.** O valor a ser cobrado pela instalação dependerá da quantidade de BTUS, conforme listagem de serviços anexa a este termo e valor registrado na proposta da empresa.

**7.6.3.** Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar está incluso o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários PARA INSTALAÇÃO E RETIRADA (todos de primeira Linha).

**7.6.4.** A garantia dos serviços de instalação será de, no mínimo, de 90 (noventa) dias.

**7.7. Dos serviços eventuais:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**7.7.1.** Considera-se serviço eventual, a desinstalação dos equipamentos, que contemplará a retirada total ou parcial dos equipamentos de qualquer uma das edificações pertencentes a Prefeitura Municipal, bem como, a instalação e transferência para outros pavimentos ou locais das edificações da Prefeitura Municipal de Curuá/PA, incluídos o fornecimento dos acessórios e de dados, fontes elétricas para os equipamentos e a mão de obra dos serviços realizados.

**7.7.2.** A instalação e a transferência dos equipamentos contemplarão a utilização ou não da infraestrutura de cabos elétricos e de dados existentes. Nos casos em que for necessário, a empresa contratada fornecerá os cabos para a instalação da infraestrutura de cabos elétricos e de dados.

**7.7.3.** Nos casos em que a desinstalação e instalação dos equipamentos acarretar intervenção em paredes, pisos, revestimentos de teto, vidros, a empresa contratada contemplará a execução de serviços de pintura, alvenaria, marcenaria, vidraçaria e serralheria que porventura sejam necessários, sem custo para a Prefeitura Municipal de Curuá/PA.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização:**

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica:**

**8.7.** 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).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 8.7.1.** 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.3.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.7.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.7.5.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa:**

- 8.8.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.8.1.** Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato:**

- 8.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.10.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**8.11.** 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.12.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.14.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**8.15.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Gestor do Contrato:**

**9.1.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**9.1.2.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**9.1.3.** 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**9.1.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 9.1.5.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.1.6.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.1.7.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.2. Da liquidação:**
- 9.2.1.** 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.
- 9.2.2.** 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.
- 9.2.3.** 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.
- 9.2.4.** 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;
- 9.2.5.** 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 MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.
- 9.2.10. 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.
- 9.3. Forma de pagamento:**
- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. 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.
- 9.3.5. 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.
- 9.4. Prazo para pagamento:**
- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 10.1 . Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. Tendo em consideração que o objeto em comento é do tipo comum, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### 10.2 . Forma da prestação de serviços

10.2.1. Os serviços do objeto serão parcelados

### 10.3 . Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos/serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

## 11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

**“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

**IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.**

### Dos Fornecedores Consultados

Informa-se que as empresas abaixo foram contatadas e apresentaram os orçamentos, respectivamente:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

1. Empresa: SM REFRIGERAÇÃO inscrita no CNPJ nº 50.216.405/0001-30- E-mail: smrefrigeracao.stm@gmail.com
2. Empresa: ASP REFRIGERAÇÃO, inscrita no CNPJ nº 29.933.463/0001-98- E-mail: asprefrigeracao.stm@gmail.com
3. Empresa: NOVA OPÇÃO. Inscrita no CNPJ nº 9.475.767/0001-59E-mail: Olanilsondocarmo08@gmail.com

### Da Justificativa e Esclarecimentos para Cotação com Fornecedor

Em observância ao que estabelece a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal priorizou a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente.

O objeto em tela é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização e equipamentos de refrigeração, incluindo retirada e/ou instalação, sem dedicação de mão de obra, afim de atender as necessidades precípuas do município de Curuá.** Sendo assim, para a formação de preço do objeto supracitado, se fez necessário a observação de vários parâmetros, dos quais não foram possíveis de verificar através dos filtros disponíveis no Sistema do Banco de Preços/Painel de Preços, em decorrência das especificidades de muitos itens que compõem o objeto. Desta forma, não foi possível comparar tecnicamente estes itens com outros semelhantes de processos anteriores, e correlacionar as especificações.

Sobre este tema, destacamos o trecho do Acórdão nº 2816/2014 do TCU, que diz:

*“Quando à alegação de que, devido à especificidade do objeto, não teria sido possível encontrar atas de registro de preços que pudessem ser aproveitadas nas estimativas, entendemos que cabem algumas considerações. De fato, em razão das peculiaridades dos eventos promovidos pelas diferentes unidades é muito difícil quando a composição de uma licitação seja aproveitada por outra em sua integridade. Não obstante, ainda que organizados de maneiras diferentes, há diversos itens que aparecem de forma recorrente nos certames destinados as contratações do tipo, que poderiam ser aproveitados na fase de planejamento da contratação, auxiliando o gestor na elaboração do orçamento estimado”.*

Visando as boas práticas, o Departamento de Compras adotou o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, além de fornecedores participantes das últimas licitações realizadas pelo município. Buscou-se ainda realizar uma avaliação crítica e criteriosa dos preços coletados, disponibilizando aos fornecedores informações suficientes para que os preços coletados representassem de forma efetiva a realidade mercadológica.

Para realizar o levantamento de preços, observou-se os dados de fornecedores no cadastro do sistema ASPEC (sistema de cadastro de fornecedores do município). Foram consultados formalmente, através de e-mails



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

enviados em 09/01/2025, (conforme comprovação anexa), estabelecendo regras quanto ao prazo de resposta, validade da proposta e todas as diretrizes para formação de preço. O documento ainda explicava que se tratava de solicitação de pesquisa para formação de preço para futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, assim deixando transparente que o Departamento de Compras apenas fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo (vinculando) a contratar a empresa (fonte de pesquisa).

É importante destacar que devido as especificidades de vários itens que compõem o objeto do processo licitatório, não foi possível o uso dos dados do “Sistema Painel de Preço/Banco de Preço” e nem a combinação com os outros parâmetros previstos na IN SEGES/ME nº 65/2021. Cabe frisar que a formação de preço neste caso concreto não é de fácil mensuração, por este motivo a pesquisa realizada diretamente com os fornecedores tornou-se o parâmetro que mais se aproximou da realidade da Prefeitura Municipal de Curuá, por considerar na sua cotação de preço todas as variáveis formalmente estabelecidas pelo departamento de compras visando o futuro certame, tais como a logística e outras particularidades do município.

Outro fator importante com relação a opção pela pesquisa de preços diretamente com os fornecedores se dá pela sua celeridade, aliada à urgência que este tipo de serviço delinea. Assim, é perfeitamente compreensível que seja utilizada esta opção, tendo em vista à discricionariedade da gestão em utilizar essa metodologia, sem que isto, entretanto, desborde a permissiva legal, tampouco os entendimentos jurisprudenciais.

**11.2.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.700.691,10 (um milhão setecentos mil seiscentos e noventa e um reais e dez centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 12.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 12.3.** Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 12.4.** Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 12.5.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 12.6.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes a prestação de serviços ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 13.2.** Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;
- 13.3.** Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, cópia das “Requisições de Abastecimento” relativas ao mês de Competência bem como os comprovantes de abastecimento (cupons);
- 13.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- 13.5.** Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 13.6.** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- 13.7.** Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- 13.8.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 13.9.** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- 13.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 13.11.** Não contratar durante a contratação servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- 13.12.** Zelar pela boa e fiel execução da entrega dos serviços contratados.
- 13.13.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.14.** Responsabilizar-se pela qualidade final dos serviços, fornece E.P.I.'S (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher todos os encargos sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma.
- 13.15.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

- 13.16.** Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 13.17.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 13.18.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 13.19.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 13.20.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 13.21.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 13.22.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 13.23.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 13.24.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 13.25.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.26.** Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 13.27.** Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

- 14.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução dos futuros Contratos, decorrentes da licitação, será realizada por servidor indicados como futuros Fiscais de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

**14.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## **15. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

**15.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**15.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**15.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

**15.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**15.2.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**15.3.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

**15.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**15.5.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**15.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

## **16. DAS PENALIDADES**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 01.613.319/0001-55**

---

17.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realiza-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Curuá (PA), 21 de maio de 2025.

Atenciosamente,

---

**CLENISON RIBEIRO CARDOSO**  
**Secretário de Administração, Planejamento e Finanças**  
Decreto nº 001/2025

---

**FRANCILENE SILVA DOS SANTOS DAMASCENO**  
**Secretário Municipal de Assistência Social**  
Decreto nº 009/2025

---

**FÁBIO CONCEIÇÃO MIRANDA**  
**Secretário Municipal de Educação**  
Decreto nº 002/2025

---

**MARKELL ANDERSON MONTE DE MELO**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
Decreto nº 003/2025

---

**ANTÔNIO CARLOS LAVOR BRANCHES**  
**Secretário de Meio Ambiente**  
Decreto nº 004/2025