

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA:

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA, através do uso de suas atribuições visa realizar os procedimento licitatório, com intuito de CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOUROS INDUSTRIAIS E FREEZERS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DE REDE MUNICIPAL DE ENSINO, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.2. Esta demanda visa manter a estabilidade de funcionamento dos aparelhos de refrigeração (freezer), bem como de sua eficiência energética, com o mínimo de interrupções em função de problemas ocasionados por falta de peças ou defeitos nas mesmas, além de prevenir a ocorrência de paralisações de serviços desta SEMED por falta de peças para os aparelhos em uso.

### 2. OBJETO:

2.1. O **Objeto** deste procedimento é a:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS E FREEZERS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS/PA.**

2.2. Descrição:

**Manutenção em 03 (três) unidades de Bebedouro Industrial Coluna 200 Litros da Marca – Beloar, com substituição de pelo menos as seguintes peças:**

03 (três) compressores ¼ 220v; 03 (três) termostatos 03 (três) filtros capilares; 03 (três) filtros secador; 03 (três) cargas de gás R134a.

**Manutenção em 03 (três) unidades de Freezer horizontal Metalfrio DA550 branco 546L 220V, com substituição de pelo menos as seguintes peças:**

03 (três) Motores compressor 1/3 220v; 03 (três) cargas de gás R 134ª; 03 (três) termostatos; 03 (três) filtros secadores.

### 3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá oferecer serviços de inspeção e manutenção de todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, além de fornecimento e troca de peças necessárias, observados os parâmetros de funcionamento e respectivas análises para instrução da execução de manutenção preventiva e corretiva.

#### 3.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A CONTRATADA deverá realizar completa vistoria em todos os equipamentos, por meio de testes, avaliações, averiguações, análises, medições, serviços de lubrificação, limpeza, ajustes e demais procedimentos afins que objetivem a prevenção da ocorrência de problemas que possam causar a paralisação parcial ou definitiva de componentes, peças, mecanismos, circuitos e demais partes dos sistemas objeto do presente Termo, prevenindo e evitando futuros problemas. Deverá montar um “check list” orientado pelos procedimentos básicos, junto a um relatório conclusivo que deverá ser emitido no final da manutenção preventiva à Comissão de Fiscalização do Contrato. Os testes e verificações deverão ser supervisionados pela Comissão de Fiscalização.

#### 3.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

A CONTRATADA deverá corrigir eventuais defeitos existentes através de testes e verificações periódicas que não tenham surgido durante a manutenção preventiva. Este fato será relatado à Comissão de Fiscalização da IplanRio, que definirá previamente horários e datas para execução dos serviços. As manutenções periódicas semanais deverão ser realizadas em coincidência com as preventivas.

#### 3.3. DA MANUTENÇÃO DE EMERGÊNCIA

Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata recolocação dos sistemas e/ou equipamentos em perfeitas condições operacionais no prazo máximo determinado no **item 4.1**. Todas as ocorrências de defeito devem ser informadas imediatamente a Comissão de Fiscalização do Contrato.

#### 3.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS



As peças deverão ser originais, novas e com garantia (**conforme item 4.2**). A CONTRATADA deverá substituir peças ou componentes de qualquer equipamento sob sua manutenção, no prazo pré definido ou mediante acordo com a Comissão de Fiscalização, sempre que a necessidade for constatada. Deverá ainda providenciar mão-de-obra necessária para substituição de peças, sem nenhum custo adicional a CONTRATANTE, dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência.

#### 4. DA ROTINA DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços será realizada na forma prescrita a seguir, de acordo com as necessidades e conveniências da **Contratante**:

**4.1.** Deverá ser previsto ainda o atendimento emergencial em qualquer horário e em qualquer dia da semana (incluindo sábados e domingos), para os equipamentos de maior criticidade;

**4.2.** As peças e componentes a serem substituídas deverão ser originais, novas e na garantia. Somente serão admitidas peças e componentes similares quando for comprovada a impossibilidade de aquisição da peça original, o que deverá ser previamente avaliado e autorizado pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

**4.3.** Importante esclarecer que as ações de manutenção aqui especificadas e recomendadas, são atividades de inspeção rotineira, qualquer que seja a frequência estabelecida no presente roteiro de checagem e execução dos serviços.

#### 5. PAGAMENTO

**5.1.** Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado mensalmente, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o valor mensal correspondente a todos os serviços, conforme detalhado neste termo de referência, por crédito em conta corrente no Banco fornecido pela licitante vencedora, mediante a apresentação dos originais da fatura, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto com recibo, e ATESTADA pelo servidor

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas, sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.

5.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante contratada para retificação e reapresentação.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

5.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.5. Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

## 6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. A visita é obrigatória.

6.2. A visita técnica deverá ser agendada junto à Comissão Permanente de Licitação desta SEMAD e realizada em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a realização da licitação.

6.3. A visita tem por objetivo apresentar os locais e equipamentos a fim de que esta conheça e obtenha dados necessários para a execução dos serviços.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de licitação, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestados(s) fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.2. Comprovação, feita através da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado por servidor do órgão fiscalizador, ou declaração da licitante de que o Responsável Técnico, ou empregado da licitante com habilitação técnica e



devidamente indicado para tal fim, visitou o local da prestação do serviço, na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_ horas, e tomou conhecimento das condições para execução dos serviços.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

**8.1.** A Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização e será composta por servidores da Secretaria Municipal de Educação.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Observar todas as obrigações constantes das especificações contidas no Contrato e seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

**9.2.** Utilizar, na prestação dos serviços, pessoal que atenda às exigências profissionais estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no Contrato e seus Anexos.

**9.3.** Prover, durante todo o período de execução dos serviços, suporte e acompanhamento técnico para todos os seus colaboradores envolvidos na execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para o SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**9.4.** Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**9.5.** Controlar a assistência prestada por meio de formulários próprios (ordem de serviço), sempre sob a orientação da Comissão de Fiscalização do Contrato, que deverá ser repassada a fiscalização semanalmente.

**9.6.** Substituir, sempre que solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, qualquer colaborador cujo atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**9.7.** Reportar ao setor responsável, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

**9.8.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os profissionais envolvidos na prestação dos serviços durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**9.9.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**9.10.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais que forem acidentados ou acometidos de mal súbito.

**9.11.** Elaborar Plano de Trabalho para qualquer intervenção que, para seu desenvolvimento seja necessária a interrupção de qualquer setor ou que ponha em risco algum serviço, com comunicação prévia e oficial, para autorização do mesmo pela Comissão de Fiscalização do Contrato. O prazo para a comunicação a ser feita pela empresa, será fixado pela Comissão de Fiscalização do Contrato

**9.12.** Apresentar por escrito, qualquer divergência, dúvidas e irregularidades que venham a surgir durante a execução do Contrato e que impeçam o cumprimento do mesmo, à Comissão de Fiscalização do Contrato. Tais observações devem constar também do Relatório Técnico Mensal.

**9.13.** Será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou dos materiais empregados. A correção de eventuais irregularidades não impedirá a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

**9.14.** Executar integralmente o objeto contratado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;



**9.15.** Fornecer toda e qualquer informação referente aos os serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;

**9.16.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.17.** Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;

**9.18.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

**9.19.** Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade à CONTRATANTE;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da licitante contratada nas dependências dos órgãos ou entidades da CONTRATANTE;

**10.2.** Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

**10.3.** Disponibilizar servidor competente para ajudar a coordenar os processos de implantação e treinamento dos softwares, assim como a plena execução dos serviços a serem prestados;

**10.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante CONTRATADA;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

10.5. Comunicar a licitante contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização dos sistemas/módulos formalmente através do sistema de registro de chamados;

10.6. Designar um responsável pela gestão do contrato;

10.7. Fiscalizar os serviços objeto do presente termo ficando a cargo do responsável indicado para a gestão do contrato oriundo deste termo de referência, em nenhuma hipótese eximirá a licitante CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à contratante, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Em consonância com o **caput, do art. 78, da Lei Federal nº-8.666/93**, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação, salvo a assistência técnica na hipótese de aquiescência da CONTRATANTE.

12. RECURSOS FINANCEIROS

12.1. O valor acordado será pago pela **Contratante à Contratada**, conforme Dotação Orçamentária:

12.1.1. Exercício: 2022.

Secretaria Municipal de Educação.

Atividade 12.361.0231 2.089 – Manutenção do Salário Educação – QSE;

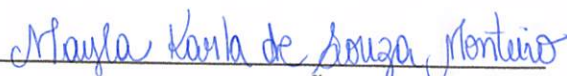
Classificação Econômica 3.3.90.30.00 – serv. de terc. Pessoa jurídica;

Subelemento 3.3.90.39.00 – serv. de terc. Pessoa jurídica;

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A responsabilidade pelos termos do presente instrumento será da Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis – SEMED.

Ulianópolis – PA, 01 de fevereiro de 2022.



SETOR DE NUTRIÇÃO – SEMED

Mayla Karla de S. Monteiro  
INSTRUCIONISTA  
08.0-PA 12297/19





10.5. Comunicar a licitante contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização dos sistemas/módulos formalmente através do sistema de registro de chamados;

10.6. Designar um responsável pela gestão do contrato;

10.7. Fiscalizar os serviços objeto do presente termo ficando a cargo do responsável indicado para a gestão do contrato oriundo deste termo de referência, em nenhuma hipótese eximirá a licitante CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à contratante, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Em consonância com o **caput, do art. 78, da Lei Federal nº-8.666/93**, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação, salvo a assistência técnica na hipótese de aquiescência da CONTRATANTE.

## 12. RECURSOS FINANCEIROS

12.1. O valor acordado será pago pela **Contratante à Contratada**, conforme Dotação Orçamentária:

12.1.1. Exercício: 2022.


Secretaria Municipal de Educação.

- Atividade 2.093 – Manutenção do Salário Educação – QSE;
- Classificação Econômica 3.3.90.30.00 – Material de consumo;
- Subelemento 3.3.90.30.99
- Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica;
- Subelemento 3.3.90.39.99

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A responsabilidade pelos termos do presente instrumento será da Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis – SEMED.

Ulianópolis – PA, 01 de fevereiro de 2022.

  
SETOR DE NUTRIÇÃO – SEMED

Mayla Karla de S. Monteiro  
NUTRICIONISTA  
CRM-PA 12297/P



Educação



CNPJ 83.334.672/0001-60

## DESPACHO

Ante o expediente do Setor de Nutrição – **SEMED**, através do encaminhamento da Comunicação Interna nº 35/2022 de 01/02/2022 solicitando contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de bebedouros industriais e freezers, com fornecimento de peças para atender as necessidades das escolas da rede municipal de ensino de Ulianópolis/Pa.

### DETERMINO:

1. Que seja encaminhado ao setor de compras para proceder com a cotação dos serviços solicitados pelo Setor de Nutrição – **SEMED**, conforme termo de referência;

Em, 02 de fevereiro de 2022.

**WALMIR NOGUEIRA MORAES**  
Secretário Municipal de Educação

