



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – JUSTIFICATIVA

1.1. A aquisição em comento faz-se mediante a necessidade dos **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO**, para manter os equipamentos de refrigeração conservados, em perfeito estado de uso para que se garanta a durabilidade dos mesmos para a boa qualidade do serviço público educacional do Municipal de Vitória do Jari -AP.

1.2. Quanto ao critério de julgamento de menor preço, levado em consideração o preço médio dos materiais. Assim, as propostas deverão observar os valores de referência abaixo indicados. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.

1.3. Em atendimento ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nº 8.666/93), apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores no fornecimento desses materiais, de acordo com a necessidade.

3.4 - Vários motivos que impulsionam para a necessidade da contratação de empresa para aquisição **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO**, podemos dentre outros elencar as seguintes necessidades: A imperiosa necessidade da humanização do sistema de nosso município e disponibilizar recursos logísticos e operacionais para atender a demanda de funcionalidade das escolas e outros departamentos que compõem a Secretaria de Educação.

3.5 - Dessa forma, as crianças e adolescentes necessitam de momentos, se envolver socialmente e até, mesmo, buscar meios para brincar ludicamente e conviver em harmonia com os demais e uma sala de aula climatizada muito ajuda no aprendizado.

2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO**, para manter os equipamentos de refrigeração conservados, em perfeito estado de uso para que se garanta a durabilidade dos mesmos, para a boa qualidade do serviço público educacional do Municipal de Vitória do Jari -AP.

3 – DA ENTRADA

3.1. O fornecimento de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO**, será efetuado mediante solicitação da Secretaria de Municipal de Educação, de acordo com as suas necessidades, ficando a Contratada obrigada a fornecer mediante a apresentação de Requisição Específica.

4 – PLANILHAS DE ESPECIFICAÇÕES:

Secretaria Municipal de Educação - SEMED-PMVJ
Rua Pedro Ladislau nº 3215- Bairro Comercial – Vitória do Jari/AP
Email: semedvj@yahoo.com.br CEP: 68.924-000

Josias Santos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEC. 01/2022-GAB/PMVJ

Juliana Dos Santos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEC. 01/2022-GAB/PMVJ

D.F. DO AMARAL EIRELI-EPP
C.N.P.J.: 21.484.538/0001-49
Deusolino Ferreira do Amaral
CPF: 168.025.682-00
GERENTE TITULAR

O O PASTANA EIRELI
Olice Empreendimentos e Serviços
CNP.J. 40.924.659/0001-12

Thiago Augusto S. da S. M.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEC. 059/2022-GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	POTÊNCIA	QTD DE EQUIPAMENTOS	QTD SERVIÇOS ANUAL
1	Condicionador de AR (tipo janela)		7.500 BTUS	6	30
2	Condicionador de AR (tipo janela)		9.000 BTUS	5	25
3	Condicionador de AR (tipo janela)		10.000 BTUS	3	15
4	Central de Ar		7.500 BTUS	1	5
5	Central de Ar		9.000 BTUS	12	60
6	Central de Ar		10.000 BTUS	1	5
7	Central de Ar		12.000 BTUS	53	265
8	Central de Ar		18.000 BTUS	19	95
9	Central de Ar		24.00 BTUS	5	25
10	Bebedouro Industrial			4	8
11	Bebedouro Refrigerado			12	24
12	Geladeira			9	18
13	Freezer			12	26
14	Frigobar			1	26
15	Substituição de Capacitor de Central de AR			10	10
16	Substituição de Capacitor de Condicionador de AR			10	10
17	Reposição de Gás central de AR			10	10
18	Reposição de Gás Condicionador de AR			10	10
19	Substituição de Ventilador de Central de Ar			5	5
20	Substituição de Ventilador de Condicionador de AR			10	10
21	Substituição de Sensor de Degelo			10	10
22	Substituição de Termostato			10	10
23	Substituição de Chave Seletora			10	10
24	Instalação de central de AR			10	10
25	Instalação de Condicionador de AR			10	10



Visias Guimarães Santiago
CPLCOS - SEMED/PMVJ
Doc. 07/2021 GAB/PMVJ

Juliana dos Santos
CPLCOS - SEMED/PMVJ
Membro Titular
Doc. 07/2021 GAB/PMVJ

Thiago Augusto S. da Silva
CPLCOS - SEMED/PMVJ
Secretário
DEC. 059/2022 GAB/PMVJ

Benedicta de Oliveira Lobo
Prefeitura
Doc. 02/2021 GAB/PMVJ

Secretaria Municipal de Educação - SEMED-PMVJ
Rua Pedro Ladislau nº 3215- Bairro Comercial – Vitória do Jari/AP
Email: semedvi@yahoo.com.br CEP: 68.924-000



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA



26	Remoção de Central de AR		10	10
27	Remoção de Condicionador de AR		10	10
28	Sumosa de Válvula de controle de Gás		10	10
29	Substituição de Compressor de Central de AR		3	3

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO

5.1. A Manutenção dos equipamentos de refrigeração compreende duas categorias básicas, a Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva, conforme abaixo discriminadas:

1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA - Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em manuais e normas técnicas específicas do equipamento. Compreende os seguintes serviços:

- 1.1. Limpeza periódica;
- 1.2. Regulagem de gás;
- 1.3. Inspeção;
- 1.4. Lubrificação;
- 1.5. Verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;
- 1.6. Monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- 1.7. Ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- 1.8. Exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- 1.9. Testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- 1.10. Constatação e correção de falhas;
- 1.11. Verificação do estado do isolamento das tubulações frigoríferas e se necessário sua reconstituição;
- 1.12. Completar a carga de gás, se necessário;
- 1.13. Reparos de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- 1.14. E outros Serviços Correlatos.

2 - A MANUTENÇÃO CORRETIVA - Aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito funcionamento. Compreende os serviços a seguir:

- 2.1. Assistência Técnica Mecânica;
- 2.2. Assistência com retirada do equipamento;

Secretaria Municipal de Educação - SEMED-PMVJ
Rua Pedro Ladislau nº 3215- Bairro Comercial - Vitória do Jari/AP
Email: semedvj@yahoo.com.br CEP: 68.924-000

Josias Guimarães Santos
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Membro Titular
Dec. 0798/2017 GAB/PMVJ

Juliana Dos Santos
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Membro Titular
Dec. 0798/2017 GAB/PMVJ

Thiago Augusto F. da Silva
CPLCO-SEMED-PMVJ
Secretário
DEC. 059/2022-GAB/PMVJ



ESTADO DO APAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA



- 2.3. Assistência com Instalação do equipamento;
- 2.4. Conserto de peças e reparos gerais;
- 2.5. Assistência e reparos nos sistemas elétricos;
- 2.6. Substituição de peças danificadas;
- 2.7. Retífica de Motores/compressores em geral, com substituição de Peças;
- 2.8. Substituição e Instalação de Peças e Acessórios;
- 2.9. Demais Serviços corretivos e correlatos para o bom funcionamento dos equipamentos;

6 – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

6.1. Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, decorrentes da presente licitação estão previstos na conta dos recursos do FUNDEB, discriminadas no orçamento de dotação orçamentária da Secretaria M. de Educação, conforme especificações descritas na LOA.

7 - LOCAL DE FORNECIMENTO, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 5.1 - A empresa contratada deverá realizar os serviços, conforme determinado na Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de, em caso de manutenção corretiva, imediatamente; em caso de manutenção corretiva, em até 24h.
- 5.2 – Observar rigorosamente as características especificadas.
- 5.3 - O contratante deverá entregar os serviços requisitados no Almojarifado da Secretaria supracitada, a quem caberá à conferência dos serviços adquiridos.
- 5.4 - A contratada não poderá alterar a quantidade, o tipo, marca e valor do preço unitário dos produtos ou fazer entrega parcial dos serviços e das quantidades constantes do documento de solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato.
- 5.5 - Caso os objetos não correspondam às especificações exigidas, a (s) licitante (s) deverá (ão) providenciar, no máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de notificação, a sua substituição.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica comprovando já ter a licitante executado atividade semelhante ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, de forma a qualificar a empresa interessada e atestar sua capacidade na realização dos serviços.
- b) O atestado deverá conter CNPJ e razão social, a identificação do signatário (nome completo, cargo e CPF), preferencialmente em papel timbrado do declarante, ficando reservado ao Pregoeiro o direito de diligenciar e solicitar cópias dos contratos ou outros documentos que comprovem a autenticidade do Atestado.
- c) Indicação e qualificação de, no mínimo, um profissional responsável técnico pelo serviço, se comprovadamente tecnólogo ou técnico na modalidade mecânica ou eletromecânica, acompanhada do respectivo registro no Conselho correlato.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED-PMVJ
Rua Pedro Ladislau nº 3215- Bairro Comercial – Vitória do Jari
Email: semedvj@yahoo.com.br CEP: 68.924-000

Josias Guimarães Santiago
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Presidente
DEC. 059/2021 GAB/PMVJ
Júliana Dos Santos
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Membro Titular
DEC. 019/2021 GAB/PMVJ

D.F. DO AMARAL EIRELI-FME
C.N.I.P. Nº 22.566.536/0001-43
Deusolmo Ferreira do Amaral
CPF: 188.085.682-00
GERENTE TITULAR

O O PAZIANA EIRELI-FME
Olice Empreendimentos e Serviços
CNPJ: 40.924.699/0001-09
Benedita do S. Balduino Leão
Pregoeira SEMED-FME
DEC. 020/2021 GAB/PMVJ
Augusto de S. J.
CPLCOS-SEMED-FME
Secretário
DEC. 059/2022 GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA

Página nº: 03



d) Se a (o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será feito de acordo com a execução do objeto da licitação, em até 30 (trinta) dias, após apresentação de Nota Fiscal, e certidões de regularidade fiscal perante o INSS, FGTS e CND de Tributos Federais, estadual e Municipal, após necessária liquidação do Secretário. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

7.2 - O serviço será atestado pelo Fiscal de Contrato e liquidação se dará em até 30 (trinta) dias, após apresentação de Nota Fiscal, e certidões de regularidade fiscal dentro do prazo de vigência e atualizadas perante o INSS, FGTS e CND Municipal, após necessária liquidação do Secretário.

7.3 - O CONTRATANTE descontará da CONTRATADA, as importâncias devidas a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sempre que forem exigidas por Lei e de acordo com as respectivas tabelas em vigência. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária. O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em agência da rede bancária indicada pela CONTRATADA.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 - As obrigações às quais a contratante está vinculada é a de pagar o preço pelo qual o serviço foi contratado, fiscalizar e gerenciar o referido contrato, sendo de competência da Secretaria de Educação única e exclusivamente esta função.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Realizar os serviços na forma preceituada pelo contrato, nos locais determinados e de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo.

9.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

9.3 - Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato, em especial a Nota Fiscal / Fatura dos serviços. Emitir Notas Fiscais / Faturas dos serviços faturadas de acordo com a Autorização de Fornecimento, em nome do Fundo Municipal de Educação, onde deverá constar o nome do banco, agência e conta corrente e apresentá-lo à unidade solicitante, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio;

9.4 - Sujeitar-se à fiscalização da contratante, através de funcionário por ele credenciado;

Secretaria Municipal de Educação - SEMED-PMVJ
Rua Pedro Ladislau nº 3215- Bairro Comercial - Vitória do Jari/AP
Email: semedvj@yahoo.com.br CEP: 68.924-000

Josias Guimarães Santiago
CPF: 07.982.021-1 GAB/PMVJ
Dec. 07.982.021-1 GAB/PMVJ

Juliano Augusto S. da Silva
CPF: 07.982.021-1 GAB/PMVJ
Dec. 07.982.021-1 GAB/PMVJ

Benedito Alves de Brito
Pres. do Conselho de Fidej.
Dec. 07.982.021-1 GAB/PMVJ

Juliana Dos Santos
CPF: 07.982.021-1 GAB/PMVJ
Membro Titular
Dec. 07.982.021-1 GAB/PMVJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE VITÓRIA DO JARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERENCIA DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA

9.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas; Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução dos serviços; Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação fiscal, comercial, trabalhista, social, previdenciária civil, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, na forma do Artigo 70º, III, do Código do Processo Civil.

10 - SANÇÕES:

10.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da Licitação e da Contratação é aquela prevista do Edital e/ou na lei específica sobre a matéria

11 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

11.1 - A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e a quem competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA.

11.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

11.3 - A fiscalização de execução do contrato será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação especialmente designado (Artigo 67º da Lei Federal Nº. 8.666/1993).

11.4 - Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.5 - Será direito da Secretaria Municipal de Educação recusar a execução do objeto quando entender que sua execução estiver irregular, através do Fiscal do Contrato. Anexo estimativa de Preço.

Atenciosamente,

Juliana Dos Santos
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Membro Titular
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ

Aprovo o presente Termo de Referência de acordo com a legislação vigente.
Vitória do Jari-AP, 09 de 12 2021
Márcia Dias de Souza
Secretaria Municipal de Educação/PMVJ
Sec. Mun. de Educação
Dec 004/2021-GAB/PMVJ

Secretaria Municipal de Educação - SEMED-PMVJ
Rua Pedro Ladislau nº 3215- Bairro Comercial - Vitória do Jari/AP
Email: semedvj@yahoo.com.br CEP: 68.924-000

Josias Guimarães Santiago
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Dec. 0198/2021 GAB/PMVJ

O O PAZIANA EIRELI
Olice Empreendimentos e Serviços
CNPJ: 40.924.599/0001-09

Brasília do S. Balneario Leão
CPLCOS - SEMED-PMVJ
Dec. 0798/2021 GAB/PMVJ