**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA**

# Termo de Referência 1079/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 1079/2026 | 153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA | ADRIANE SILVA CUNHA | 17/11/2026 16:18 (v 0.12) |

**Status**

DISPONIBILIZADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | | 23073.096087/2026-00 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *23073.096087/2026-00*)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo Split, com fornecimento de peças, para atender demandas do Campus Universitário de Abaetetuba - UFPA, localizado na Rua Manoel de Abreu s/n, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e o que dispõe a lei 14.133/21. No anexo I estão os tombos dos equipamentos.

| Nº | Especificação dos Equipamentos | Catser | Estimativa de Contratação | Valor Médio Unitário Estimado | Valor Médio Total Estimado |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadora de ar, tipo Split, capacidade nominal de 12.000 BTU' s a 18.000 BTU's 220V.** | 3492 | 68 | R$ 425,55 | R$ 28.937,63 |
| | **Serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadora de ar,** | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **tipo Split, capacidade nominal de 24.000 BTU' s a 36.000 BTU's 220V.** | **3492** | **52** | **R$** | **583,33** | **R$** | **30.333,33** |
| **3** | **Serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadora de ar, tipo Split, capacidade nominal de 60.000 BTU's – 220V.** | **3492** | **8** | **R$** | **741,33** | **R$** | **5.930,67** |
| | **VALOR TOTAL MÉDIO (R$)** | | | | | **R$** | **65.201,63** |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns).**

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que a higienização periódica é imprescindível para minimizar a contaminação do ar por agentes microbiológicos, físicos ou químicos, garantindo-se assim a eficiência da climatização, a conservação e o aumento da vida útil dos equipamentos, bem como o atendimento à legislação vigente relativa à necessidade de limpeza desse tipo de equipamento.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo para execução integral dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 31 de dezembro de 2026, contado a partir da emissão da ordem de serviço inicial, observadas as condições de formalização da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços se faz necessária para assegurar o perfeito funcionamento e conservação dos aparelhos de ar condicionado Split, a fim de garantir a qualidade do ambiente de trabalho da Universidade Federal do Pará- Campus de Abaetetuba e preservar a saúde da comunidade acadêmica.

2.1.1. Durante o período de elaboração do PCA 2026, realizado ainda no exercício de 2025, havia a expectativa de que o Campus Universitário de Abaetetuba pudesse contar com o apoio da Prefeitura/Multicamp, mediante a disponibilização de profissionais especializados para a execução de serviços de manutenção em equipamentos de refrigeração. Essa expectativa foi considerada no planejamento inicial da contratação, resultando na estimativa de **R$ 51.000,00**.

2.1.2. Entretanto, no decorrer do exercício corrente, o Campus foi informado, por meio de contato telefônico, de que o apoio anteriormente previsto não poderá ser disponibilizado no período inicialmente esperado, havendo previsão de eventual atendimento somente para o ano de 2027. Dessa forma, tornou-se necessário reavaliar o planejamento inicialmente realizado, considerando a impossibilidade de contar, no período previsto, com a mão de obra especializada que seria disponibilizada por meio do referido apoio.

2.1.3. A ausência desse suporte técnico ocasionou a necessidade de manutenção da previsão de contratação dos serviços especializados, bem como o aumento da demanda de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração existentes no Campus. Ressalta-se que a manutenção adequada desses equipamentos é essencial para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades acadêmicas e administrativas, bem como a adequada utilização dos ambientes institucionais.

2.1.4. Nesse contexto, considerando os princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e da busca pelo atendimento adequado das necessidades da Administração Pública, previstos no âmbito da Lei nº 14.133/2021, torna-se necessária a adequação do valor inicialmente estimado no PCA à realidade atualmente identificada, no valor de **R$ 65.201,63.**

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. Visando o melhor rendimento e preservação da vida útil dos equipamentos de refrigeração, inclusive quanto à qualidade do ar, assim como a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, verifica-se a necessidade de manutenção **preventiva e corretiva** nas unidades refrigeradoras e condensadoras de ar tipo SPLIT instalados no Campus de Abaetetuba/PA, em conformidade com a Portaria n° 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e a Resolução – RE nº. 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.4. A contratação justifica-se também pelo fato de ter havido **rescisão contratual** com a empresa contratada para a prestação dos serviços no âmbito da UFPA nos seus diversos Campi ocorrida no início de 2022. Desde então não houve licitação desta Instituição de Ensino para suprir este tipo de demanda tão crucial para o desenvolvimento acadêmico desta unidade.

2.5. Salienta-se que o Campus Universitário de Abaetetuba, possui 118, os quais atendem salas de aula, departamentos administrativos, laboratórios e auditórios, mas somente 77 aparelhos de refrigeração fazem parte dessa contratação, No anexo I estão o tombo dos equipamentos. **As manutenções das máquinas são IMPRESCINDÍVEIS para manter o bom funcionamento das atividades acadêmicas na referida unidade**.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que sua característica e seu padrão de desempenho e qualidade serão definidos neste Termo de Referência e detalhados no Contrato a ser firmado, por meio de especificações usuais do mercado.

3.2. A prestação de serviços enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, expedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do mencionado decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A Contratada deverá ter em seu quadro profissional experiente e devidamente habilitado, para assumir a Responsabilidade Técnica pelas atividades de planejamento, elaboração, execução, coordenação, controle, inspeção e avaliação da execução de manutenção de sistema de refrigeração e climatização.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Todas as peças pertencentes aos aparelhos de refrigeração do Campus de Abaetetuba que são trocadas durante a manutenção devem ser entregues ao fiscal do contrato, não podendo a contratada levar consigo peça alguma sem a anuência prévia do fiscal do contrato.

**Serviços**

4.2. A empresa declarada vencedora do certame licitatório, então denominada CONTRATADA, deverá executar as manutenções em consonância com a NBR 13971/97, da ABNT, com a Portaria n° 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e com a Resolução – RE nº. 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, observando as atividades a serem desenvolvidas, bem como a periodicidade das mesmas e as recomendações a serem adotadas em situações de falhas do equipamento e de emergência, com vistas à garantia da funcionalidade e segurança do sistema de climatização como um todo.

4.3. A execução dos serviços deverá ocorrer em até 2 (duas) etapas, conforme cronograma a ser estabelecido pela fiscalização do contrato, de modo que todos os serviços previstos sejam concluídos até 31 de dezembro de 2026, que deverão ser agendadas e executadas conforme as necessidades do Campus de Abaetetuba. Para cada remessa de manutenção será emitida uma ordem de serviço para seu respectivo pagamento.

4.4. A execução dos serviços deverá ser desenvolvida por técnicos especializados, conforme especificações técnicas e exigências do fabricante dos equipamentos.

4.5. Caberá à CONTRATADA total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas a serem realizadas nas máquinas que compõem o objeto deste contrato, descritas no item 1.1.

**Subcontratação**

4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25**% (**vinte e cinco por cento**) do valor total do contrato, observando o que dispõe os itens 4.7 a 4.10 abaixo.

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Garantia da contratação**

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. Os serviços serão acompanhados por servidor (Fiscal do Contrato) do Campus de Abaetetuba, com poderes para exercer, em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, competindo à fiscalização ainda:

5.1.1. Verificar se o tempo gasto para o atendimento às solicitações da CONTRATANTE está de acordo com o tempo previsto neste Termo de Referência;

5.1.2. Verificar se os serviços foram realizados de acordo com as normas do fabricante dos equipamentos e se os materiais são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

5.1.3. Exigir da CONTRATADA a correção dos serviços que estejam em desacordo com as especificações do fabricante;

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados nos equipamentos descritos na tabela do item 1.1 desde Termo de Referência, contendo as especificações e quantitativos. Todos os equipamentos encontram-se instalados no Campus Universitário de Abaetetuba, localizado na Rua Manoel de Abreu s/n Bairro do mutirão Abaetetuba/PA, logo a prestação do serviço deve ocorrer única e exclusivamente nas dependências desse espaço.

5.3. O horário das manutenções deve respeitar o horário de funcionamento da instituição de ensino contratante, limitando-se portanto aos dias úteis de segunda à sexta-feira, entre 08 e 18 h.

5.4. A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** atenderá, no mínimo, as intervenções abaixo:

1. Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;
2. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;
3. Verificar os filtros de ar e eliminar as sujeiras;
4. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;

5. Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano), utilizando os meios e substâncias mais adequados, como exemplo: por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de recolocá-lo no aparelho;
6. Limpar com escova a parte frontal do evaporador e condensador;
7. Lubrificar as partes necessárias;
8. Verificar termostato, tomada, rabicho, chave seletora, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos;
9. Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
10. Inspecionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;
11. Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;
12. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;
13. Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
14. Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;
15. Limpar e lubrificar as buchas, mancais e eixo do motor do ventilador;
16. Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e contém bolor);
17. Aplicar produto de ação antimicrobiana, antibacteriana e alto poder de eficiência contra todo tipo de microrganismos (bactérias gram-negativas, gram- positivas, fungos, algas e vírus);
18. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
19. Inspeção do balanceamento da ventilação e chassis, rolamentos,
20. oscilações excessivas e vibrações;
21. Limpar hélice do ventilador, serpentinas do evaporador e condensador;
22. Verificar suportes e fixações do gabinete;
23. Manutenção geral da unidade condensadora no caso de Split´s, inclusive com banho de vaselina industrial;
24. Lubrificação dos eixos dos motores elétricos e banho de vaselina industrial nas partes ferrosas;
25. Executar lavagem do chassi e gabinete;
26. Proceder a completa limpeza dos condensadores e evaporadores com lavagem do sistema de aletamento e tubos com a utilização de produto químico decapante, de forma a eliminar a oxidação superficial das aletas e serpentinas;
27. Inspecionar todas as tubulações do circuito frigorífero;
28. Lubrificar partes móveis do equipamento;
29. Reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadoras;
30. Operar e conferir sequência de comando elétrico do condicionador.

5.5 A **MANUTENÇÃO CORRETIVA** atenderá, no mínimo, as intervenções abaixo:

1. Eliminar danos e corrosão;
2. Realizar a troca de peças danificadas por novas;
3. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
4. Verificar a existência de vazamentos de gás, reparar se necessário;
5. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
6. Carga de gás, quando for o caso;
7. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas;
8. Quando necessário, recuperar os revestimentos protetores e pintar o chassi do equipamento com tinta a base de alcatrão e hulha, de forma a preservar o seu estado original;
9. Recondicionamentos do chassi, compressor e motor do ventilador;
10. Outros serviços que devam ser executados para colocar equipamentos em operatividade.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução de manutenção dos aparelhos de refrigeração.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o qual deverá ser escolhido dentre os servidores técnicos-administrativos da Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) do Campus de Abaetetuba.

**Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, juntamente com o restante da equipe da CPGA, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Informar o demandante da sala cujo aparelho de refrigeração será feita a manutenção;

6.16.2 Agendar um horário mais viável para que a contratada possa fazer a manutenção.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será em 1(uma) ou 2 (duas) parcelas e será efetuado na medida em que a CONTRATADA cumprir o calendário de manutenções, o qual pode ser dividido em etapas, ou não mais que abrange todos os serviços descritos no item 1.1 deste Termo de Referência.

7.2. Para cada etapa dos serviços, o pagamento será efetuado através de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia após atestada a Nota Fiscal correspondente pelo fiscal do contrato, estando o “Atesto” condicionado ao fiel cumprimento de cada etapa do calendário de manutenções, observada a obrigatoriedade da existência das assinaturas do técnico da CONTRATADA responsável pelo serviço e do representante da CONTRATANTE nas fichas de acompanhamento de manutenções.

7.3 A Nota Fiscal, devidamente preenchida (em consonância com o empenho da despesa), deverá conter, ainda, a informação indicativa do banco, agência e conta bancária da empresa.

7.4 A empresa deverá comprovar regularidade para com a Receita Federal, Dívida Ativa da União e o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), através de Certidões Negativas de Débito, bem como para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 h (1 dia) após a realização da manutenção, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para fins de faturamento, serão considerados os serviços de manutenção preventiva e corretiva efetivamente executados até 31 de dezembro de 2026, mediante apresentação das respectivas ordens de serviço e relatórios de execução, após conferência e atesto da fiscalização do contrato.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.23. 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.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

**Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. 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.

7.38. 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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas na lei 14.133 /21.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *3* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa de lances, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, considerando a necessidade de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração do Campus Universitário de Abaetetuba.

**Capacidade Operacional**

9.2 A empresa deverá indicar profissional legalmente habilitado e registrado no conselho profissional competente, responsável tecnicamente pela execução dos serviços, apresentando o respectivo documento de responsabilidade técnica, como o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável, observadas as atribuições profissionais e a legislação pertinente.

**A seleção do fornecedor abrange o seguinte:**

9.3 O fornecimento de peças e componentes necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá estar incluído nos preços ofertados pela contratada, sem cobrança adicional à Administração. A substituição deverá ser previamente justificada pela contratada e autorizada pela fiscalização do contrato.

9.4 Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

**A empresa a ser contratada deve possuir alguns requisitos mínimos, a saber:**

9.5 A contratada deverá garantir atendimento no Campus Universitário de Abaetetuba, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**Regime de Execução**

9.6 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, com pagamento pelo que for efetivamente executado e aceito.

**Critérios de aceitabilidade de preços**

9.8. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário conforme estimado na contratação;

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total máximo aceitável da contratação é de R$ 65.201,63 (sessenta e cinco mil, duzentos e um reais e sessenta e três centavos), conforme legislação vigente.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 153063/UGR: 153557;
II. Fonte de recursos: 1000;
III. Programa de trabalho: 230077;
IV. Plano interno: M07ADG1917N- MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA
V. Naturezas de Despesa: 339039-17 (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**Das obrigações das partes**

12. CABERÁ A CONTRATANTE

12.1. Solicitar, sempre que necessário, à CONTRATADA a manutenção corretiva dos equipamentos relacionados no item 1.1 deste termo de Referência;

12.2. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de servidor designado pela coordenação do campus como fiscal de contrato;

12.5. Elaborar e fiscalizar a execução do cronograma para manutenção dos equipamentos elencados no item 1.1 deste Termo de Referência;

12.6. Solicitar, mediante qualquer meio idôneo (e-mail, telefonema, correspondência), o comparecimento de Técnico da CONTRATADA para que proceda à vistoria de equipamento que não esteja funcionando ou funcione de maneira precária e, ao término da avaliação, forneça Laudo Circunstanciado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, discriminando as causas do defeito e especificando as peças necessárias para reposição.

13 CABERÁ A CONTRATADA

13.1. Atender aos chamados da CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, necessários à colocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;

13.2. Manter serviço de comunicação à disposição da CONTRATANTE, de forma a atender aos chamados e disponibilizar técnicos e/ou informações para soluções emergenciais;

13.3. Atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 dia, a contar da solicitação, para que seja providenciada a correção de quaisquer defeitos detectados nos equipamentos relacionados no item 1.1 deste Termo de Referência, ou forneça Laudo Circunstanciado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, discriminando as causas do defeito e especificando as peças necessárias para reposição;

13.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

13.5. Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os que comprovem a regularidade de situação de seus empregados;

13.6. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;

13.7 Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço na CONTRATANTE, devidamente identificados mediante o uso de vestimentas adequadas: blusa que identifique como Técnico em Refrigeração, calça comprida, sapato fechado e Equipamento de Proteção Individual (EPI).

13.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços objeto do contrato;

13.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços do contrato, ficando assim a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

13.10. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

**13. ANEXO I**

# ANEXO I – RELAÇÃO DOS CONDICIONADORES DE AR PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**
**CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA**

## Tabela 1 – Relação dos Equipamentos TOMBADOS

| ITEM | MARCA/DESCRIÇÃO | Nº DE TOMBO | CAPACIDADE (BTU/h) |
|---|---|---|---|
| 1 | KOMECO | 238398 | 60.000 |
| 2 | ELECTROLUX | 236371 | 36.000 |
| 3 | ELECTROLUX | 236368 | 36.000 |
| 4 | ELECTROLUX | 236369 | 36.000 |
| 5 | LG | 236464 | 24.000 |
| 6 | LG | 236465 | 24.000 |
| 7 | ELECTROLUX | 238395 | 18.000 |
| 8 | ELECTROLUX | 236370 | 18.000 |
| 9 | GREE/KOMECO | 245155 | 12.000 |
| 10 | LG | 236460 | 24.000 |
| 11 | ELECTROLUX | 213674 | 60.000 |
| 12 | ELECTROLUX | 169521 | 60.000 |
| 13 | ELECTROLUX | 169518 | 60.000 |
| 14 | ELECTROLUX | 169523 | 60.000 |
| 15 | ELECTROLUX | 213672 | 60.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | ELECTROLUX | 213673 | 60.000 |
| 17 | RHEEM | 213678 | 24.000 |
| 18 | ELGIN | 248344 | 60.000 |
| 19 | LG | 236454 | 24.000 |
| 20 | GREE/LG | 236380 | 12.000 |
| 21 | LG | 236455 | 24.000 |
| 22 | LG | 236456 | 24.000 |
| 23 | LG | 236457 | 24.000 |
| 24 | LG | 236458 | 24.000 |
| 25 | LG | 236459 | 24.000 |
| 26 | KOMECO | 238382 | 12.000 |
| 27 | KOMECO | 238378 | 12.000 |
| 28 | KOMECO | 238374 | 12.000 |
| 29 | KOMECO | 238385 | 12.000 |
| 30 | KOMECO | 245158 | 12.000 |
| 31 | GREE/LG | 238377 | 12.000 |
| 32 | KOMECO | 238379 | 12.000 |
| 33 | GREE/LG | 236378 | 12.000 |
| 34 | RHEEM | 213675 | 12.000 |
| 35 | GREE/LG | 236379 | 12.000 |
| 36 | RHEEM | 213730 | 18.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | RHEEM | 213731 | 18.000 |
| 38 | RHEEM | 213681 | 24.000 |
| 39 | ELECTROLUX | 169524 | 60.000 |
| 40 | ELECTROLUX | 236367 | 36.000 |
| 41 | GREE/KOMECO | 245161 | 12.000 |
| 42 | GREE/KOMECO | 245162 | 12.000 |
| 43 | GREE/KOMECO | 245156 | 12.000 |
| 44 | ELECTROLUX | 169519 | 60.000 |
| 45 | RHEEM | 213676 | 12.000 |
| 46 | RHEEM | 213729 | 18.000 |
| 47 | ELGIN | 248342 | 24.000 |
| 48 | ELGIN | 248340/248341 | 24.000 |
| 49 | KOMECO | 245154 | 12.000 |
| 50 | LG | 236453 | 24.000 |
| 51 | RHEEM | 213679 | 24.000 |
| 52 | RHEEM | 213728 | 18.000 |
| 53 | LG | 236452 | 24.000 |
| 54 | RHEEM | 213680 | 24.000 |
| 55 | GREE/LG | 245163 | 12.000 |
| 56 | GREE/LG | 245164 | 12.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 57 | ELECTROLUX | 169520 | 60.000 |
| 58 | ELECTROLUX | 169525 | 60.000 |
| 59 | ELGIN | 290646 | 18.000 |
| 60 | ELGIN | 290645 | 18.000 |
| 61 | MIDEA | 290649 | 18.000 |
| 62 | MIDEA | 290648 | 18.000 |
| 63 | MIDEA | 290647 | 18.000 |
| 64 | ELECTROLUX | 153011 | 18.000 |
| 65 | ELECTROLUX | 153012 | 18.000 |
| 66 | ELECTROLUX | 153013 | 18.000 |
| 67 | ELECTROLUX | 153014 | 18.000 |
| 68 | ELECTROLUX | 153015 | 18.000 |
| 69 | ELECTROLUX | 153016 | 18.000 |
| 70 | ELECTROLUX | 153017 | 18.000 |
| 71 | ELECTROLUX | 153018 | 18.000 |
| 72 | Ar Condicionado Split | 2022005188 | 30.000 |
| 73 | Ar Condicionado Split | 2022005187 | 30.000 |
| 74 | Condicionador de Ar | 109910 | 30.000 |
| 75 | Condicionador de Ar | 188595 | 30.000 |
| 76 | Central de Ar Tipo Split Piso Teto | 2024002777 | 30.000 |
| 77 | Central de Ar Tipo Split Piso Teto | 2024002778 | 30.000 |

## Resumo dos Equipamentos

Total de equipamentos: **77 unidades**; **para preventivas e corretivas anuais totalizando 128 serviços em 2026.**

Capacidades contempladas: **12.000, 18.000, 24.000, 30.000, 36.000 e 60.000 BTU/h**;

Os equipamentos relacionados constituem o parque de condicionadores de ar do Campus Universitário de Abaetetuba objeto da contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

**MODELO DE ORÇAMENTO**

RAZÃO SOCIAL: CNPJ

ENDEREÇO:.....

TELEFONE: .....

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO NO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA

ORÇAMENTO

| Nº | Especificação dos Equipamentos | quantidade | Valor unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadora de ar, tipo Split, capacidade nominal de 12.000 BTU's a 18.000 BTU's 220V.** | **68** | | |
| **2** | **Serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadora de ar, tipo Split, capacidade nominal de 24.000 BTU's a 36.000 BTU's 220V.** | **52** | | |
| **3** | **Serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadora de ar, tipo Split, capacidade nominal de 60.000 BTU's – 220V.** | **8** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **VALOR TOTAL** | | | **R$** |

Validade _____

Data, _____de _____2026.

_____

**Assinatura representante legal**

## 14. ANEXO II

**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no ....., no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa de Licitação* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Abaetetuba, 29 de junho de 2026.

_____

(Nome)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**ADRIANE SILVA CUNHA**

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 16:18:48.*

**MANUEL DE JESUS DOS SANTOS COSTA**

Autoridade competente