



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 13/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS/ RJ

(Processo Administrativo n°. 048/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ares-condicionados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Qtdade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva em aparelhos de ar condicionado SEM reposição de peças.	2771	UN	372	R\$ 163,48	R\$ 60.814,56

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção de aparelhos de ar condicionado se apresenta como indispensáveis para o funcionamento pleno das atividades realizadas na Câmara Municipal e no Procon do Município de Três Rios/ RJ, garantindo conforto aos servidores, munícipes e vereadores.

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se com base no número de aparelhos da Câmara Municipal e do Procon, conforme delimitado a seguir:

Detalhamento dos aparelhos				
Item	Tipo	Capacidade (btus)	Marca	Unidades
01	Split	12000	Samsung	Câmara
02	Split	12000	Comfee	Câmara
03	Split	12000	Philco	Câmara
04	Split	9000	Carrier	Câmara
05	Split	12000	Elgin	Câmara
06	Split	12000	Philco	Câmara
07	Split	12000	Elgin	Câmara
08	Split	12000	Philco	Câmara
09	Split	9000	Springer	Câmara
10	Split	9000	Philco	Câmara
11	Split	12000	Philco	Câmara
12	Split	12000	Samsung	Câmara
13	Split	9000	Springer	Câmara
14	Split	12000	Philco	Câmara
15	Split	22000	Electrolux	Câmara
16	Split	12000	Springer	Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

17	Split	12000	LG	Câmara
18	Split	9000	York	Câmara
19	Split	12000	Philco	Câmara
20	Split	12000	Samsung	Câmara
21	Split	22000	Electrolux	Câmara
22	Split	9000	Carrier	Câmara
23	Split	9000	Tivah	Câmara
24	Split	12000	Carrier	Câmara
25	Split	12000	Philco	Câmara
26	Split	33000	Carrier	Câmara
27	Split	12000	Carrier	Procon
28	Split	12000	Carrier	Procon
29	Split	12000	Carrier	Procon
30	Split	12000	Carrier	Procon
31	Split	12000	Elgin	Procon

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 04239111000106-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 23/01/2025;
- III) Id do item no PCA: 01;
- IV) Classe/Grupo: 871;
- V) Identificador da Futura Contratação: 930930/7-2025.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo, perpassa pela análise de que 100% dos aparelhos de ar-condicionado instalados na Casa Legislativa são do tipo split. Essa predominância indica uma tendência para futuras aquisições, considerando as vantagens desse modelo, como a economia de espaço, maior eficiência energética e redução de custos associados a obras e manutenções prediais.
- 3.2. Diante desse cenário, apresenta-se a seguir um gráfico detalhado com as marcas dos aparelhos atualmente em uso na Câmara Municipal, destacando tanto o quantitativo de unidades quanto a capacidade de refrigeração de cada um dos equipamentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

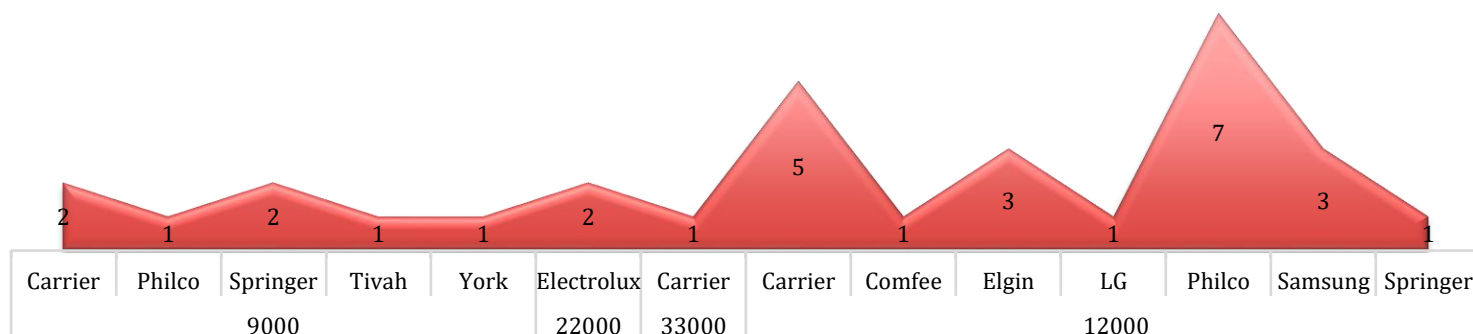


Figura 1 - Detalhamento de aparelhos por marcas e capacidade (BTUs)

3.3. Dessa forma, observa-se que as marcas com maior número de aparelhos nas dependências da Câmara Municipal são Carrier e Philco, cada uma com 08 (oito) unidades instaladas, conforme demonstrado a seguir:

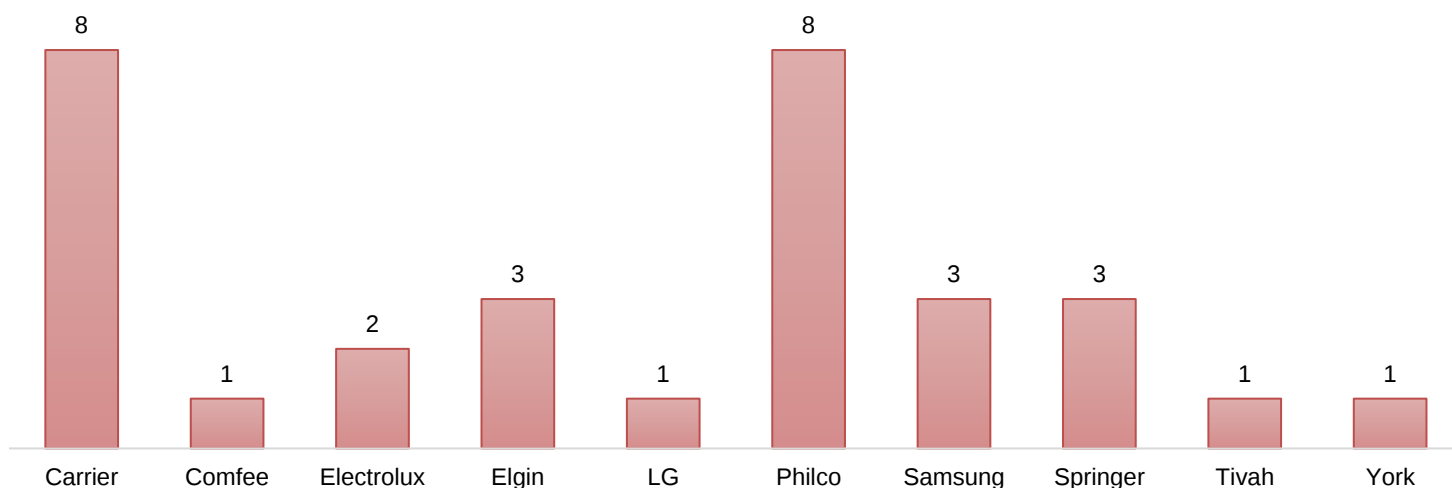


Figura 2 - Detalhamento do número de aparelhos por marcas adquiridas pela casa legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 3.4. Paralelamente à análise, verifica-se que a Câmara Municipal dispõe da seguinte distribuição de aparelhos por capacidade de refrigeração em BTUs (British Thermal Units), unidade de medida que determina a capacidade de refrigeração dos equipamentos de ar-condicionado:

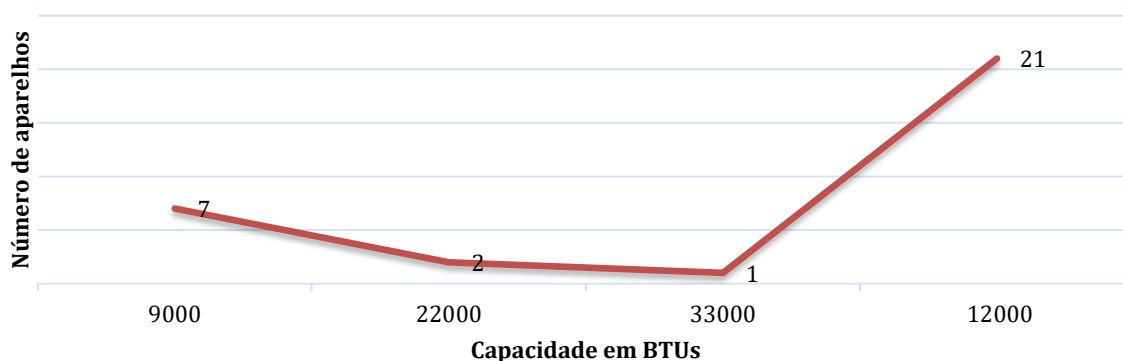


Figura 3 - Quantitativo de aparelhos por capacidade (BTUs)

- 3.5. Com base na análise realizada, observa-se a predominância de aparelhos de 12.000 BTUs, que representam 67,74% do total instalado na Casa Legislativa. A seguir, apresenta-se tabela descritiva com a distribuição detalhada dos equipamentos:

ID	BTUs	Qtdade de aparelhos	Representatividade (%)
1	9000	7	22,58%
2	22000	2	6,45%
3	33000	1	3,22%
4	12000	21	67,74%

- 3.6. Neste contexto, promover a manutenção preventiva dos aparelhos de forma regular apresenta-se como um procedimento essencial para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, prolongar sua vida útil e evitar falhas que possam resultar em custos elevados com reparos corretivos.

3.6.1. A adoção de um cronograma de manutenção regular permite a otimização do consumo de energia, uma vez que equipamentos devidamente higienizados e ajustados operem de forma mais eficiente, reduzindo o desperdício de eletricidade. Além de garantir a melhoria da qualidade do ar, visto que a limpeza periódica dos filtros e serpentinas impedem a proliferação de microrganismos nocivos à saúde, como ácaros, fungos e bactérias, proporcionando um ambiente mais saudável para os ocupantes.

- 3.7. Diante desses benefícios, considerando o uso contínuo dos equipamentos, a manutenção deverá ser realizada a cada 30 (trinta) dias de forma preventiva, conforme cronograma delimitado pela Câmara Municipal de Três Rios.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#). Apesar da garantia contratual ter como finalidade assegurar a plena execução da contratação e evitar prejuízos ao erário, este órgão se utilizando de sua discricionariedade, não exigirá garantia de execução.

Vistoria

- 4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 17 horas.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Dinâmica da Execução do Objeto.

5.1.1. Início da execução do serviço: a prestação dos serviços terá início em até **01 dia** da emissão da ordem de serviço, conforme determinado pela Administração.

5.1.2. Descrição da execução dos serviços: a manutenção dos 31 (trinta e um) aparelhos de ar condicionado abrangerá atividades de caráter preventivo mensal e corretivo sob demanda, observando-se as boas práticas recomendadas pelos fabricantes e as normas técnicas vigentes. O serviço será realizado de forma a garantir a continuidade do funcionamento dos equipamentos, minimizando riscos operacionais e temporários.

5.1.2.1. Manutenção preventiva mensal: incluirá a limpeza dos filtros, serpentinas, bandejas e drenos, inspeção dos componentes elétricos e mecânicos, verificação do nível de gás refrigerante, lubrificação de peças móveis e aferição da eficiência térmica.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.1.2.2. Manutenção corretiva: será realizada sempre que for identificado algum defeito ou falha operacional nos equipamentos, mediante solicitação formal da Administração, devendo a empresa contratada providenciar os reparos necessários.

5.1.2.2.1. Nos casos de manutenção corretiva a Administração Pública contabilizará a realização da manutenção e não solicitará outra manutenção ao longo daquele mês.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços seguirão um cronograma previamente planejado pela Administração, considerando a periodicidade das manutenções preventivas e a necessidade de atendimentos corretivos.

5.1.3.1. Manutenção preventiva: execução programada a cada 30 (trinta) dias, com relatório técnico das manutenções realizadas entregue à Administração após cada vistoria.

5.1.3.1.1. Caso haja necessidade de aquisição de peças para a manutenção do mês subsequente, a empresa contratada deverá comunicar à Administração Pública com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à realização do serviço, a fim de garantir tempo hábil para a aquisição.

5.1.3.2. Manutenção corretiva: será realizada visita técnica pela contratada com o objetivo de se identificar o defeito apresentado no equipamento em no máximo 05 horas após o contato da Administração Público.

5.1.3.2.1. Contratada deverá emitir um relatório detalhado, contendo a descrição das peças que deverão ser adquiridas para a manutenção do equipamento.

5.1.3.3. A contratada terá 24 (vinte e quatro) horas para realizar a manutenção do aparelho, a contar a ordem de execução do serviço emitido pela Administração.

5.1.4. Etapas da Execução:

Etapas	Atividade	Período
1	Manutenção preventiva inicial (inspeção completa e ajustes)	Até 01 dia da ordem de serviço.
2	Manutenções preventivas mensais	A cada 30 dias.
3	Atendimento ao pedido de visita para análise em casos de paralisação do aparelho, visando relatório técnico para aquisição de peças.	05 horas após o contato da administração.
4	Atendimento às chamadas de manutenção corretiva	No prazo máximo de 24 horas após a solicitação.
5	Relatórios técnicos das manutenções realizadas	Mensalmente e após cada manutenção corretiva.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Av. Ruy Barbosa, nº 176, Praça JK, Centro, Três Rios/ RJ.

5.2.2. Rua Presidente Vargas, nº 507 – Loja 01, Centro, Três Rios/ RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 17h, de acordo com o cronograma da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, a fim de atender a Administração, bem como garantir o cumprimento da NBR 5410, NBR 6401, NBR 13971 e NR 10:

5.4.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

5.4.1.1. Luvas de proteção (para tais peças e ferramentas, garantindo segurança contra cortes e queimaduras).

5.4.1.2. Botas de segurança (para garantir proteção contra possíveis quedas de objetos e proporcionar estabilidade ao trabalhador).

5.4.1.3. Óculos de segurança (para proteger os olhos contra poeira, sujeira ou líquidos que podem ser liberados durante a manutenção).

5.4.1.4. Uniforme de trabalho (resistente e confortável para a execução das tarefas, como macacão ou camisa e calça de tecido reforçado).

5.4.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC);

5.4.2.1. Sinalização de segurança (placas e cones para indicar área de trabalho e prevenir acidentes).

5.4.3. Ferramentas e Equipamentos Técnicos (quando necessário):

5.4.3.1. Escadas (para acessar os aparelhos de ar condicionado instalados em locais elevados).

5.4.3.2. Chaves de fenda e chaves inglesas (para desmontar e ajustar partes do aparelho, como painéis e conexões).

5.4.3.3. Alicates universais (para ajustar ou cortar cabos e fios quando necessário).

5.4.3.4. Multímetro digital (para realizar medições elétricas, como tensão, corrente e resistência).

5.4.3.5. Manômetro de alta e baixa pressão (para verificar a pressão do gás refrigerante no sistema).

5.4.3.6. Serpentina de limpeza (para desobstruir as serpentinas do evaporador e condensador).

5.4.3.7. Aspiração de água (para remover umidade ou água acumulada no sistema de drenagem do ar condicionado).

5.4.4. Materiais de Limpeza e Conservação:

5.4.4.1. Produtos de limpeza para filtros e serpentinas (detergentes ou soluções específicas para a limpeza sem danificar os componentes).

5.4.4.2. Escovas e panos de microfibra (para a limpeza cuidadosa de superfícies e componentes delicados).

5.4.4.3. Desinfetantes e desodorizantes (para eliminar odores e garantir que o ar esteja livre de microrganismos).



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.4.4.4. Produtos anticorrosivos (para prevenir o desgaste e a oxidação de peças metálicas).

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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

- 6.7. 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);
- 6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 6.9. 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);
- 6.10. 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);
- 6.11. 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);
- 6.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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).
- 6.14. Caso ocorra 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

- 6.15. 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).
- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acompanhamento de Execução de Serviços, disposto no Anexo I deste Termo de Referência.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do Acompanhamento de Execução do Serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O prazo da disposição acima 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.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, 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:

7.10.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 7.11. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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

- 7.14. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. 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 à contratante;
- 7.18. 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.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. 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.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma não eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Da vedação da participação de sociedades cooperativas

- 8.26. A Administração Pública poderá contratar sociedades cooperativas quando o fornecimento dos bens puder ocorrer de forma autônoma pelos cooperados, sem que haja relação de subordinação. Todavia, no presente caso, a natureza da prestação não permite essa autonomia, uma vez que a contratação do objeto exige gestão centralizada, controle operacional e suporte técnico especializado, o que impõe uma estrutura organizacional hierárquica incompatível com a atuação independente de cooperados. Dessa forma, a vedação à participação de sociedades cooperativas justifica-se pela impossibilidade de adequação ao regime jurídico aplicável, garantindo a conformidade da contratação com os princípios da eficiência e segurança jurídica.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.29. Cadastro de Profissional designado pela empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, conforme aplicável, em plena validade;
- 8.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.30.1.1. Manutenção preventiva e corretiva de **no mínimo 50% do número total de aparelhos de ar-condicionado** em uma única contratação ou somatório de outras contratações;
- 8.30.1.2. Prestação de serviços envolvendo equipamentos de climatização do tipo **split**;
- 8.30.1.3. Certificados de treinamento atualizado em **NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade)** e **NR 35 (Trabalho em Altura)** do técnico responsável;
- 8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.30.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. O percentual de relevância no que tange à Qualificação Técnica respeitará a seguinte proporção:

Qualificação Técnica	Percentual de Relevância
Qualificação Técnica Operacional (Experiência da empresa na execução do serviço).	50%
Qualificação Técnica Profissional (Cadastro no CREA ou CFT, Cursos de NR10 e NR35).	100%

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 60.814,56 (sessenta mil, oitocentos e quatorze reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Três Rios/ RJ.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 03.01.01;
- II) Fonte de Recursos: 1.500;
- III) Programa de Trabalho: 01.031.2011.2624;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; e
- V) Ficha: 0965.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Três Rios/ RJ, 07 de abril de 2025.

ALVA VALÉRIA GOMES DE OLIVEIRA VARGAS
Diretora Geral de Administração da Câmara Municipal de Três Rios
Matrícula: 9521



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Nº do Contrato:	Empenho:	Nº da Nota fiscal:
Contratada:	CNPJ:	
Objeto da contratação / Descrição dos serviços / Finalidade:		
1. Responsável pela fiscalização/demandante do serviço:		
Nome do responsável pela fiscalização	Matrícula	
Nome	Matrícula	

2. Da execução
Relatar a forma como foram prestados os serviços, consoante aos termos pactuado no termo de referência e anexos, bem como os problemas detectados.

3. Ocorrências e as respectivas providências:
Relatar as providências adotadas para a solução dos problemas detectados na execução, bem como anexar os documentos expedidos à contratada.

4. Detalhamento dos dados para desembolso:				
Nº NOTA FISCAL	DATA DA NOTA FISCAL	Nº EMPENHO	Nº DO CONTRATO	VALOR (R\$)

5. Dos resultados:
Informar se os problemas apontados foram sanados ou não, e quais as consequências e/ou encaminhamentos; Informar se as pessoas/instituições envolvidas cumpriram o que foi acordado no contrato e se o objetivo do mesmo até o presente momento foi alcançado Indicar motivadamente o interesse na manutenção ou não do contrato.

Três Rios/ RJ, <dia> de <mês> de 2025.

NOME DO FISCAL
Cargo