



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228
Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO 364/2026 DISPENSA ELETRÔNICA 21/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo instalação, desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades e aparelhos climatizadores, com mão de obra e fornecimento de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. SER	UNID DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva	2771	Unidade	66	R\$ 280,22	R\$ 18.494,52
2	Manutenção corretiva	2771	Horas	22	R\$ 36,00	R\$ 792,00
4	Peças e componentes		Unidade	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.4. Considerando o valor estimado da contratação, a simplicidade e o modo de execução do objeto demandado, foi dispensada:

a) a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme faculdade estabelecida pelo art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e art. 38, II, "a", do Decreto Municipal nº 14.754/2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que demonstrados a vantajosidade para a Administração e o atendimento dos demais requisitos legais.

1.6. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.7. Os efeitos financeiros do reajuste retroagirão à data do requerimento formal apresentado pela Contratada, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.8. Encerrado o procedimento de contratação, a contratada será convocada para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DOS LOTES

2.1. Do Agrupamento de Itens em Lotes:



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

2.1.1 Na presente contratação os itens serão agrupados em lote único, contemplando os serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e fornecimento de peças e componentes para a manutenção dos aparelhos de ar condicionado e climatizadores instalados nas dependências da Câmara Municipal.

2.1.2 A adoção do critério de julgamento por lote mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, considerando que os serviços e fornecimentos previstos possuem natureza complementar e interdependente, estando diretamente relacionados ao pleno funcionamento e à segurança operacional do equipamento.

2.1.3 A eventual contratação de empresas distintas para execução da manutenção preventiva, manutenção corretiva e fornecimento de peças poderia gerar dificuldades na gestão contratual, aumento dos custos administrativos, conflitos quanto à identificação de responsabilidades por falhas ou defeitos apresentados no equipamento, além de comprometer a eficiência e a celeridade dos atendimentos.

2.1.4 Ao concentrar a execução dos serviços e o fornecimento dos componentes em uma única contratada, garante-se maior integração entre as atividades, uniformidade dos procedimentos técnicos, padronização dos materiais empregados e responsabilização integral da empresa pela manutenção das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

2.1.5 Além disso, a contratação por lote possibilita ganhos de escala, otimização da logística de atendimento, redução dos prazos de execução dos serviços corretivos e simplificação da fiscalização contratual, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.6 Além disso, a contratação por lote possibilita ganhos de escala, otimização da logística de atendimento, redução dos prazos de execução dos serviços corretivos e simplificação da fiscalização contratual, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

2.1.7 Na presente contratação o lote será exclusivo ou reservado para microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme previsto no inciso I, art. 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação está sustentada no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que é dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ **65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;
(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

3.2. A Câmara Municipal dispõe de aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades e aparelhos climatizadores instalados em seus setores administrativos, plenário e demais dependências, destinados a proporcionar condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos servidores, agentes políticos, colaboradores e munícipes que utilizam as instalações da Casa Legislativa.

3.3. Considerando que tais equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como ao acúmulo de poeira, impurezas e ao desgaste de seus componentes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e componentes eventualmente necessários ao restabelecimento de seu pleno funcionamento. A contratação contempla, ainda, a execução de serviços de instalação, desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, sempre que houver necessidade de substituição, remanejamento ou ampliação dos equipamentos nas dependências da Câmara Municipal.

3.4. A contratação tem por objetivo assegurar a continuidade do funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, manter a eficiência energética dos equipamentos, reduzir a ocorrência de falhas e interrupções, prolongar sua vida útil, preservar a qualidade do ar nos ambientes internos e proporcionar condições adequadas de conforto térmico aos usuários das dependências da Câmara Municipal.

3.5. A ausência de manutenção periódica poderá ocasionar redução da eficiência dos equipamentos, aumento do consumo de energia elétrica, comprometimento da qualidade do ar, paralisação dos aparelhos, desconforto aos usuários, além de elevar os custos de reparação em razão de falhas que poderiam ser identificadas e corrigidas preventivamente.

3.6. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a adequada conservação dos aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, garantindo seu funcionamento contínuo, seguro e eficiente, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a manutenção de condições adequadas de conforto, salubridade e desempenho das atividades desenvolvidas nas dependências da Câmara Municipal.

3.7. O quantitativo do item 01 foi previsto sendo 03 manutenções preventivas ao longo do ano para 22 aparelhos; para o item 02 foi previsto 1 hora anual por equipamento.

3.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e pode ser consultado em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Itabirito.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades e aparelhos climatizadores instalados nas dependências da Câmara Municipal, incluindo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de equipamentos, bem como o fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

4.2. São descrições dos itens:



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

4.2.1. Item 01: Manutenção preventiva: prestação de serviços de manutenção preventiva periódica em aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, remunerada por equipamento efetivamente submetido à manutenção, conforme valores unitários contratados.

- a) Os serviços de manutenção preventiva deverão contemplar o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à execução das atividades previstas, sem ônus adicional para a Contratante. Estão incluídos no valor da manutenção preventiva os materiais e componentes de pequeno valor e uso corrente, tais como produtos de limpeza, higienização e lubrificação, materiais de vedação, fitas isolantes, fitas de vedação, abraçadeiras, parafusos, porcas, arruelas, elementos de fixação, terminais elétricos, conectores, pequenos reparos em fiações, materiais utilizados na manutenção de drenos e demais insumos necessários à realização dos procedimentos de inspeção, limpeza, ajustes e conservação dos equipamentos. A substituição de peças ou componentes integrantes do equipamento, cuja necessidade decorra de desgaste, falha ou perda de desempenho, não está abrangida pela manutenção preventiva, devendo ser enquadrada no item específico de fornecimento de peças e componentes, mediante prévia autorização da Contratante.

4.2.2. Item 02: Manutenção corretiva: prestação de serviços de manutenção corretiva, incluindo diagnóstico, reparos, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, remunerada por hora de mão de obra efetivamente executada, mediante prévia autorização da fiscalização do contrato.

- a) Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários ao restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional para a Contratante. Estão incluídos no valor da manutenção corretiva os materiais e componentes de pequeno valor e consumo, tais como elementos de fixação, abraçadeiras, terminais elétricos, conectores, bornes, pequenos trechos de cabos e fios para reparos, materiais de isolamento elétrico, materiais para ajustes e reparos em sistemas de drenagem, produtos de limpeza, lubrificantes, materiais de vedação, gás refrigerante (complemento ou recarga) e demais insumos necessários à execução dos serviços. A substituição de componentes de maior valor agregado ou de partes integrantes do equipamento, tais como compressores, motores, placas eletrônicas, capacitores, sensores, controles, serpentinas, válvulas, bombas de dreno e demais itens similares, deverá ser previamente submetida à análise e autorização da Contratante, sendo fornecida e remunerada por meio do item específico de peças e componentes.

4.2.3. Item 03: Peças e materiais: fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, materiais, acessórios e demais insumos necessários à execução dos serviços de manutenção, mediante prévia aprovação da Contratante.

4.3. Para fins deste objeto entende-se por:

4.3.1. Manutenção preventiva: conjunto de procedimentos técnicos realizados periodicamente com a finalidade de preservar o funcionamento adequado dos aparelhos,



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

reduzir a ocorrência de falhas, prolongar sua vida útil e manter sua eficiência operacional. Compreende, entre outros serviços, inspeção geral, limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, higienização de filtros, serpentinas, bandejas de condensado e drenos, verificação de vazamentos, reaperto de conexões elétricas e mecânicas, testes de funcionamento, aferição de temperaturas, pressões e correntes elétricas, lubrificação de componentes quando aplicável e demais procedimentos recomendados pelos fabricantes e pelas normas técnicas vigentes.

4.3.2. Manutenção corretiva: conjunto de serviços destinados à identificação, correção e reparo de falhas que comprometam o funcionamento dos equipamentos, compreendendo a substituição de peças e componentes, reparos elétricos, eletrônicos, mecânicos e frigoríficos, correção de vazamentos, recarga de fluido refrigerante quando tecnicamente necessária, testes de funcionamento, bem como os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, sempre que solicitados pela Câmara Municipal.

- a) Instalação: serviço compreendendo a montagem completa do equipamento, incluindo a fixação das unidades interna e externa, interligações frigoríficas, elétricas e do sistema de drenagem, realização de testes operacionais e colocação do equipamento em funcionamento, observadas as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis.
- b) Desinstalação: serviço de retirada do equipamento, incluindo a desconexão das instalações elétricas, frigoríficas e de drenagem, recolhimento adequado do fluido refrigerante quando necessário, preservando a integridade dos componentes para posterior reinstalação ou substituição.
- c) Reinstalação ou remanejamento: serviço de instalação de equipamento anteriormente desinstalado em novo local indicado pela Contratante, compreendendo todas as adaptações, conexões, testes e ajustes necessários ao perfeito funcionamento.

4.3.3. Equipamentos abrangidos: os serviços serão executados em aparelhos de ar-condicionado e climatizadores instalados nas dependências da Câmara Municipal, de diversas capacidades e tecnologias, incluindo equipamentos existentes e aqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio durante a vigência do contrato.

4.3.4. Fornecimento de peças, componentes e materiais: compreende o fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado e climatizadores, mediante diagnóstico da Contratada e prévia autorização da Contratante.

4.3.5. Entende-se por serviço sob demanda aquele que deverá ser executado mediante solicitação da Contratante, por meio de requerimento específico.

4.4. A disponibilização e a utilização de equipamentos e ferramentas pela contratada estão incluídas no preço determinado para cada serviço prestado, não sendo devida remuneração em separado para tais itens.

4.5. Peças somente poderão ser substituídas após autorização formal.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 4.6. Observa-se que, diante da impossibilidade de a Administração prever com exatidão todos os serviços possíveis de serem executados, as citadas relações, buscam abranger o máximo de serviços possíveis, não se esgotando, contudo, nessas estimativas.
- 4.7. A critério da Administração, eventuais serviços de manutenção não listados neste termo, desde que vinculados ao escopo da contratação, deverão ser executados pela empresa contratada, devendo ser observadas as mesmas regras firmadas em contrato no que tange a prazos, preços, etc.

Equipamentos Abrangidos

- 4.8. Os serviços serão executados em aparelhos de ar-condicionado e climatizadores instalados nas dependências da Câmara Municipal, de diversas capacidades e tecnologias, incluindo equipamentos existentes e aqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio durante a vigência do contrato.
- 4.9. Dos equipamentos existentes: O parque de climatização atualmente existente é composto por aparelhos de ar-condicionado das marcas LG, Consul, Elgin, Samsung, Midea e Philco/Britânia, com capacidades nominais compreendidas entre 9.000 BTU/h e 24.000 BTU/h, além de 02 (dois) climatizadores da marca União, instalados no Plenário, os quais também integram o objeto da presente contratação para fins de manutenção preventiva e corretiva.

Da Execução do Serviço

- 4.10. Toda a mão de obra envolvida no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar-condicionado, objeto deste contrato, incluindo as trocas de peças, materiais ou equipamentos, ficará a cargo da CONTRATADA.
- 4.10.1. Qualquer substituição de peças deve ser aprovada pela Câmara Municipal de Itabirito mediante fornecimento de orçamento com a descrição das peças que serão substituídas. O pagamento das peças fornecidas pela CONTRATADA vai ser feito com a utilização do saldo previsto no item 3 do empenho global (Aquisição, sob demanda, de peças e componentes para manutenção preventiva e corretiva incluindo instalação, desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades e aparelhos climatizadores da Câmara Municipal de Itabirito).
- 4.11. A Contratada, caso seja necessária, deverá proceder à remoção de revestimento em alvenaria, gesso, emboço, reboco e forros nas áreas onde haverá abertura de vão para a manutenção dos aparelhos de ar condicionado; protegendo todos os equipamentos que podem ser prejudicados por poeira. Para a remoção a contratada deverá solicitar previamente e de forma formal a autorização da Contratante. A execução da remoção somente poderá ser realizada após a autorização expressa da fiscalização ou do gestor do contrato.
- 4.12. A Contratada, caso seja necessária a remoção de vidros, esquadrias metálicas ou quaisquer outros elementos para a execução das manutenções, deverá solicitar previamente e de forma formal a autorização da Contratante. A execução da remoção somente poderá ser realizada após a autorização expressa da fiscalização ou do gestor do contrato.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 4.13. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer rigorosamente:
- 4.13.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
 - 4.13.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - 4.13.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16441-1 – Instalações de ar-condicionado;
 - 4.13.4. As normas técnicas específicas, se houver;
 - 4.13.5. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-35: Trabalho em Altura. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);

Ferramentas e Equipamentos

- 4.14. Todas as Ferramentas e Equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção, objeto deste Termo de Referência, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA. Sua obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local.
- 4.15. Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória do contrato.
- 4.16. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), entre outros que possam vir a ser exigidos pela fiscalização do contrato, para cada tipo de serviço a ser executado, enquadrando-se no que couber, com as normas de saúde, medicina e segurança do trabalho regulamentadas pelo Ministério do Trabalho.
- 4.17. Considerando a possibilidade de realização de trabalhos em altura, a CONTRATADA deverá prever em seu custo operacional a necessidade de utilização de meios físicos para a execução de tais tarefas, tais como a utilização de Andaimos Tubulares ou Plataformas Elevatórias, ou outros dispositivos normatizados para a execução de trabalhos em altura.
- 4.18. A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e outros materiais de segurança inerentes à execução das atividades, como escadas, andaimes, cordas de poliamida, trava-quedas, materiais de sinalização, entre outros que sejam necessários ou possam ser exigidos pela fiscalização do contrato.
- 4.19. A Contratada deverá manter seu pessoal sempre uniformizado e identificando-os mediante crachás com fotografia recente e portando roupas apropriadas com identificação da empresa.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

- 4.20. O Plano de Manutenção, Operação e Controle, denominado PMOC, deve ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.
- 4.21. Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar CRONOGRAMA ANUAL de manutenções preventivas.
- 4.22. O PMOC deve estar de acordo com a Portaria no. 3523, de 28 de agosto de 1998 e seus anexos.
- 4.23. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.24. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.
- 4.25. O PMOC deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- 4.26. O PMOC deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será o relatório para a entrega dos serviços. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA que efetuar a visita e realizar as atividades nele descritas e pelo responsável técnico da CONTRATADA, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.
- 5.1.3. Nas atividades relacionadas com a manutenção de ar-condicionado, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde, assim como deverão ser utilizados produtos Biodegradáveis para a limpeza e desengraxe.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- a) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
- g) Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e remanejamento, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.
- h) Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA no. 340, de 25/09/2003, 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:
 - 5.1.4.h.1. 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;
 - 5.1.4.h.2. 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 20. e parágrafos da citada Resolução;
 - 5.1.4.h.3. 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.
 - 5.1.4.h.4. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

5.1.5. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo valor da contratação.

5.4. Condições e Especificações da Garantia do Produto (Fabricante, Garantia Legal ou Garantia Convencional), da Manutenção e da Assistência Técnica:

5.4.1. Será aplicada ao produto/bem, somente a garantia legal estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Vistoria

5.5.1. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto da contratação.

5.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.5.3. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 01 (um) dia antes da abertura do procedimento de contratação, pelo email licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

5.5.4. 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.

5.5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.6. Da Participação de Consórcio

5.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A empresa será acionada por e-mail ou telefone pelo fiscal do contrato ou por funcionário designado pela Diretoria Administrativa.

6.1.2. A empresa deverá informar por e-mail e/ou telefone o prazo previsto para atendimento informando o nome e CPF dos técnicos que irão realizar a manutenção.

6.1.3. No caso dos serviços de manutenção preventiva, o serviço deve ser agendado com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

6.1.4. O tempo de execução, no caso de manutenção corretiva, será contabilizado com base nas horas técnicas efetivamente utilizadas para a conclusão do serviço, independentemente da quantidade de técnicos enviados pela CONTRATADA para realizar o serviço.

6.1.5. Após a conclusão do atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá informar o gestor do contrato para registro das horas técnicas utilizadas para realizar o serviço.

6.1.6. A remuneração dos serviços observará o tempo efetivamente prestado, admitida a apuração proporcional das frações de hora. Para fins de medição e pagamento, o tempo de execução será aferido em intervalos mínimos de 15 (quinze) minutos, vedada a cobrança de hora integral quando o serviço for executado em período inferior.

a) Para fins de esclarecimento quanto à forma de medição e faturamento, exemplifica-se:

6.1.6.a.1. Serviço com duração de até 15 (quinze) minutos será considerado como 15 (quinze) minutos;

6.1.6.a.2. Serviço com duração superior a 15 (quinze) minutos e até 30 (trinta) minutos será considerado como 30 (trinta) minutos;

6.1.6.a.3. Serviço com duração superior a 30 (trinta) minutos e até 45 (quarenta e cinco) minutos será considerado como 45 (quarenta e cinco) minutos;

6.1.6.a.4. Serviço com duração superior a 45 (quarenta e cinco) minutos e até 60 (sessenta) minutos será considerado como 60 (sessenta) minutos;

6.1.6.a.5. Serviços com duração superior a 60 (sessenta) minutos terão sua medição realizada de forma proporcional, observados os mesmos intervalos de 15 (quinze) minutos.

6.1.7. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante e da legislação, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.1.8. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

6.1.9. Deverão ser emitidos relatórios de manutenção preventiva, sempre que houver o serviço, separadamente dos relatórios de manutenção corretiva além dos registros dos chamados.

6.1.10. Manutenção Preventiva:

a) A manutenção preventiva deverá ser executada trimestralmente (ou de acordo com o PMOC). Com o objetivo de garantir a regularidade dos serviços e a adequada conservação do equipamento, o intervalo entre duas manutenções preventivas consecutivas não poderá ser inferior a 02 (dois) meses e nem superior a 04 (quatro) meses, contados da data de execução da manutenção anterior.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- b) A assistência técnica preventiva deverá ser realizada com operadores no local, no período de expediente da Câmara Municipal de Itabirito, compreendido entre 12:00 e 18:00, em dias úteis, mediante agendamento realizado via e-mail com no mínimo 03 (três) dias de antecedência;
- c) A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico;
- d) Caso não seja possível corrigir os problemas encontrados durante a manutenção preventiva e seja necessária a substituição de alguma peça, a Câmara deve ser informada para agendar o atendimento e a empresa deve fornecer um orçamento para a realização da manutenção corretiva em no máximo 72 horas corridas após a realização da manutenção preventiva.

6.1.11. A manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado e climatizadores deverá ser realizada pela Contratante, compreendendo, no mínimo, as atividades abaixo relacionadas, cabendo à CONTRATADA fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, instrumentos e materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços:

- a) Realizar inspeção geral dos equipamentos, verificando seu estado de conservação e funcionamento;
- b) Efetuar limpeza e higienização das unidades evaporadoras e condensadoras, removendo poeira, resíduos e demais impurezas que possam comprometer o desempenho dos equipamentos;
- c) Proceder à limpeza e higienização dos filtros de ar, serpentinas, bandejas de condensado e tubulações de drenagem, desobstruindo os drenos sempre que necessário;
- d) Verificar a existência de vazamentos de fluido refrigerante, água ou condensado, comunicando imediatamente à fiscalização quando constatada a necessidade de manutenção corretiva.
- e) Inspeccionar as tubulações frigoríficas, conexões, suportes, isolamento térmico e sistema de drenagem, verificando sua integridade e fixação;
- f) Verificar e reapertar conexões elétricas e mecânicas, observando a existência de sinais de aquecimento, oxidação, desgaste ou mau contato;
- g) Inspeccionar o funcionamento dos compressores, ventiladores, motores elétricos, capacitores, contadores, relés, placas eletrônicas e demais componentes eletromecânicos dos equipamentos;
- h) Aferir temperaturas de insuflamento e retorno do ar, pressão do sistema frigorífico, corrente elétrica, tensão de alimentação e demais parâmetros operacionais recomendados pelo fabricante;
- i) Verificar o funcionamento dos controles, sensores, termostatos, controles remotos e dispositivos de comando dos equipamentos.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- j) Realizar testes completos de funcionamento, verificando o adequado desempenho dos equipamentos nos modos de operação disponíveis, bem como a existência de ruídos, vibrações ou outras anormalidades;
- k) Lubrificar componentes mecânicos quando previsto pelo fabricante ou pelas normas técnicas aplicáveis;
- l) Relatório técnico: Ao término de cada manutenção preventiva, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo, no mínimo:
 - 6.1.11.1.1. Data da execução dos serviços; Identificação do técnico responsável; identificação do equipamento atendido; serviços executados; condições de funcionamento verificadas; medições realizadas; irregularidades constatadas; recomendações técnicas; e indicação da necessidade de manutenção corretiva ou substituição de peças, quando aplicável.
- m) Informar imediatamente à fiscalização da Contratante qualquer irregularidade que possa comprometer o funcionamento, a segurança, a eficiência energética ou a vida útil dos equipamentos, apresentando relatório técnico e orçamento, quando necessária a execução de manutenção corretiva ou substituição de peças.
- n) Ao término de cada manutenção preventiva, afixar etiqueta de identificação em local visível do equipamento, contendo, no mínimo, a data da manutenção realizada, a data prevista para a próxima manutenção preventiva, o nome da empresa executora e a identificação do técnico responsável.

6.1.12. **Manutenção Corretiva:**

- a) A manutenção corretiva será executada sempre que identificada a necessidade de reparo ou mediante abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, abrangendo os serviços de diagnóstico, reparos, substituição de peças e componentes, correção de falhas, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado e climatizadores.
- b) Será considerada manutenção corretiva toda intervenção destinada a restabelecer o funcionamento normal dos equipamentos ou corrigir falhas que comprometam seu desempenho, segurança, eficiência energética ou condições adequadas de operação.
- c) Constatada a necessidade de manutenção corretiva, a fiscalização da Câmara Municipal abrirá chamado técnico junto à CONTRATADA, informando a identificação do equipamento, o local de instalação e a descrição da ocorrência.
- d) A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ao chamado técnico no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento da solicitação da CONTRATANTE.
- e) Após o diagnóstico técnico, quando houver necessidade de substituição de peças, componentes, materiais ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

relatório técnico circunstanciado e orçamento detalhado para análise e autorização da fiscalização, não podendo executar esses serviços sem a prévia autorização da CONTRATANTE, salvo em situações emergenciais expressamente reconhecidas pela fiscalização.

- f) Os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos serão executados mediante solicitação da CONTRATANTE, observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e as condições estruturais do local de instalação.
- g) Ao término de cada atendimento corretivo, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, a descrição da falha constatada, os serviços executados, as peças, materiais ou insumos utilizados, quando houver, o tempo despendido na execução dos serviços, os testes realizados para comprovação do perfeito funcionamento do equipamento e a identificação do técnico responsável pela execução.

6.2. Extensão do Fornecimento de Peças

- 6.2.1. Os serviços objeto desta contratação, serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento do equipamento e à conservação de seu estado.
 - 6.2.2. Qualquer substituição de peças deve ser aprovada pela Câmara Municipal de Itabirito mediante fornecimento de orçamento com a descrição das peças que serão substituídas. O pagamento das peças fornecidas pela CONTRATADA vai ser feito com a utilização do saldo previsto no item 3 do empenho global (Aquisição, sob demanda, de peças e componentes para manutenção preventiva e corretiva incluindo instalação, desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades e aparelhos climatizadores da Câmara Municipal de Itabirito);
 - 6.2.3. Os serviços de reparos ou de substituições de peças serão executados pela CONTRATADA somente após a prévia aprovação da CONTRATANTE.
 - 6.2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc;
- 6.3. Os serviços e materiais a serem empregados nas manutenções deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT, às prescrições e recomendações dos fabricantes; Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; Às normas referentes à segurança e medicina do trabalho; Às normas e especificações constantes neste termo de referência.
- 6.4. Quando houver necessidade de aquisição de peças, componentes, acessórios ou materiais não contemplados, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização da Câmara Municipal, previamente à aquisição, relatório técnico justificando a substituição, acompanhado de, no



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228
Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, contendo a especificação do item, fabricante, marca (quando aplicável), valor unitário e valor total.

- 6.5. Compete à CONTRATANTE analisar os orçamentos apresentados e indicar aquele que deverá ser utilizado para a aquisição da peça ou componente, podendo, justificadamente, solicitar nova cotação ou realizar pesquisa de preços complementar, caso entenda necessário.
- 6.6. A aquisição da peça ou componente somente poderá ser realizada após autorização expressa da fiscalização da CONTRATANTE.
- 6.7. O ressarcimento dos valores referentes às peças, componentes, acessórios e materiais autorizados ocorrerá após o efetivo fornecimento e instalação pela CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de aquisição, da nota fiscal de prestação dos serviços, dos documentos comprobatórios da compra e do atesto da fiscalização quanto à correta instalação e ao perfeito funcionamento do equipamento.

6.8. Local e Horário da prestação dos serviços

6.8.1. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Itabirito, situada a Avenida Queiroz Júnior, 639, bairro Praia. Itabirito - MG:

6.8.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- a) Manutenção Preventiva: de 12:00 e 18:00, em dias úteis;
- b) Manutenção Corretiva – horário comercial: de 12:00 e 18:00, em dias úteis, conforme demanda;

6.8.3. Os horários poderão, eventualmente, serem alterados, mediante prévia anuência da Fiscalização.

6.9. Prazos Aplicáveis:

6.9.1. A CONTRATADA deverá entregar o equipamento em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a abertura do chamado técnico por parte da Câmara Municipal de Itabirito. Caso a CONTRATADA comprove que seja necessária a substituição de peças para que o equipamento volte a funcionar, o prazo para o conserto será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado técnico;

6.9.1. A falta de peças não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados;

6.9.1. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um relatório detalhado dos serviços executados.

6.10. Caberá a Contratada efetuar trimestralmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA no equipamento objeto dessa contratação.

6.10.1. Esse prazo poderá ser alterado após apresentação do PMOC elaborado pela Contratada.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 6.11. Realizar Intervenções "IN LOCO", mediante solicitação da Câmara Municipal de Itabirito, para eliminação dos eventuais defeitos existentes, devendo o técnico, após o conserto, aguardar no local tempo suficiente para que um dos usuários do equipamento faça, imediatamente, um teste de verificação de funcionamento dele.
- 6.12. Providenciar a substituição de peças defeituosas por peças genuinamente do fabricante para eliminar defeitos existentes sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 6.13. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas vigentes.
- 6.14. Somente utilizar peças, materiais e acessórios obrigatoriamente originais de fábrica ou por esta atestados, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência.
- 6.15. As peças terão garantia de no mínimo 01 (um) ano pela CONTRATADA, caso o fabricante não forneça garantia ou seu prazo seja menor.
- 6.16. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor estipulado originalmente, tais como custos de deslocamentos, alimentação, transporte de equipamentos e peças, de embalagens, seguros etc.;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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 da Resolução nº 1/2024, da Câmara, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 2 (dois) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto na Resolução nº 1/2024, da Câmara.
- 7.4. A Contratada 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.
- 7.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.9. 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.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

7.10. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições de natureza técnica ou provenientes de vício redibitório.

7.11. Rotinas de Fiscalização

7.11.1. O fiscal 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.

7.11.2. O fiscal do contrato deverá abrir processo administrativo, em meio físico ou informatizado, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, registrando nele todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.3. O fiscal deverá certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.

7.11.4. O fiscal do contrato verificará, durante toda execução do contrato, se a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.

7.11.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.6. O fiscal 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, inclusive no caso de qualquer falta cometida pela contratada.

7.12. Rotinas de Gestão

7.12.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades que compõem o processo de contratação.

7.12.2. 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 ultrapassem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada contrato.

7.12.3. Caberá ao gestor do contrato acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização do apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12.4. O gestor do contrato deverá verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

7.12.5. O gestor do contrato deverá controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato.

7.12.6. O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, observada as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, adotará as



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

providências necessárias para apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.12.8. 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.

7.12.9. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Do Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).

8.1.2. 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.

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

8.1.4. 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 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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)

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

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

8.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato designada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

b) 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;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

8.1.12. 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.

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

8.1.14. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

8.2.2. Para fins de liquidação, o Gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração, por meio do Gestor do Contrato, deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

8.3.2. No caso de atraso, por culpa exclusiva da Administração, 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 de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

- a) 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.

8.4.4. 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



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA** com fundamento do artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 2021, que culminara com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

9.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

9.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.2.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.2.9. Se o fornecedor 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.

9.2.10. 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 Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228
Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

9.2.11. **Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

9.2.12. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).**

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;

d) 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;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

k) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

l) Procuração válida, se for o caso.

9.2.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.14. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).
- d) Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Deverá ser apresentada a seguinte documentação relativa à qualificação técnica em um prazo máximo de 10 dias corridos após a contratação:
 - a) Certidão de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
 - b) O licitante deve comprovar que possui em seu quadro permanente de funcionários, na data prevista para a entrega da proposta, um Engenheiro Mecânico com registro no CREA mediante qualquer um dos documentos abaixo:
 - a. Cópia da carteira de trabalho do profissional comprovando que o mesmo pertence ao quadro do licitante; ou
 - b. Cópia do contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional; ou
 - c. Declaração de contratação futura do profissional responsável, com a concordância formal do mesmo; ou
 - d. Cópia do contrato de prestação de serviços.
 - c) O documento supracitado, oficial, deverá conter o nome da instituição emitente, o CNPJ, a data, bem como o nome e cargo de quem o assinou.
 - d) A CONTRATADA deverá apresentar à gestão do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias a contar da contratação (emissão da AS e AF), a ART e certificado de autenticidade e de quitação junto ao CREA do Engenheiro Mecânico responsável pelos serviços. O



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

preenchimento da ART deverá contemplar os serviços previstos neste termo de referência.

- a. Todos os custos relativos à emissão, registro, autenticação, quitação e demais despesas necessárias à obtenção desses documentos correrão integralmente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.2.16. DECLARAÇÕES – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023

Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

- a) De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;
- c) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e) De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) De que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

10.1. Do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.2. Do Contratado:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.8. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

10.2.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 10.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

11.1. O Licitante e/ou Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 15.361, de 2024, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei e no Decreto Municipal nº 15.361/2024, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas por infrações cometidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

11.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria da Câmara, para adoção das medidas cabíveis, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.286,52 (vinte e nove mil duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.031.0001 2.006 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha – 38

01.031.0001 2.004 Manutenção dos Serviços Gerais da Câmara

3.3.90.30.00.00 – Materiais de consumo

Ficha – 20

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

Itabirito, 29 de julho de 2026.

Layane Cristine Faria Andrews
Superintendente Administrativa