**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, limpeza completa, higienização e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado tipo split e de cortina de ar, com fornecimento de materiais, insumos e peças autorizadas, nas dependências da Câmara Municipal de Sonora/MS.

**2 Fundamentação**

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução nº 04/2025 da Câmara Municipal de Sonora/MS, normas municipais aplicáveis, edital, contrato e demais atos do processo.

**3 Divisão por lotes**

**Lote 1**

**Item 1 – Instalação de aparelhos split inverter 9.000–12.000 BTU/h**

Instalação de 3 aparelhos split inverter, com capacidade entre 9.000 e 12.000 BTU/h, incluindo fornecimento de suportes, tubulação de cobre, isolantes, drenos, cabeamento elétrico, materiais de fixação, acabamento e demais materiais necessários.

Quantidade: 3 unidades.

**Lote 2**

**Item 2 – Instalação de aparelho split 30.000 BTU/h**

Instalação de 1 aparelho split de 30.000 BTU/h, incluindo todos os materiais necessários à instalação, fixação, interligação, drenagem, acabamento e teste de funcionamento.

Quantidade: 1 unidade.

**Lote 3**

**Item 3 – Instalação de aparelho split 60.000 BTU/h**

Instalação de 1 aparelho split de 60.000 BTU/h, incluindo todos os materiais necessários à instalação, fixação, interligação, drenagem, acabamento e teste de funcionamento.

Quantidade: 1 unidade.

**Lote 4**

**Item 4 – Limpeza completa de aparelhos de 30.000 BTU**

Limpeza completa das unidades evaporadoras e condensadoras e dos filtros de 3 aparelhos de 30.000 BTU/h, mediante execução trimestral.
Quantidade anual: 12 serviços.

**Item 5 – Limpeza completa de aparelhos de 60.000 BTU**

Limpeza completa das unidades evaporadoras e condensadoras e dos filtros de 4 aparelhos de 60.000 BTU/h, mediante execução trimestral.
Quantidade anual: 16 serviços.

**Lote 5**

**Item 6 – Limpeza completa de aparelhos de 9.000/12.000 BTU**

Limpeza completa das unidades evaporadoras e condensadoras e dos filtros de 17 aparelhos de 9.000/12.000 BTU/h, mediante execução trimestral.

Quantidade anual: 68 serviços.

**Item 8 – Manutenção completa de aparelhos de 9.000/12.000 BTU**

Manutenção de 17 aparelhos, abrangendo, no mínimo:

- eliminação de sujeiras, danos e corrosões;
- verificação das unidades evaporadoras e condensadoras;
- inspeção de tubulações e mangueiras;
- verificação de motor, ventoinha, ventilador, compressor, painel, filtro, termostato e serpentina;
- eliminação de vazamentos;
- limpeza do gabinete;
- verificação e limpeza da turbina;
- verificação da drenagem;
- recarga de gás refrigerante quando tecnicamente necessária e autorizada.

Periodicidade estimada: três manutenções anuais.

Quantidade anual: 51 serviços.

**Lote 6**

**Item 7 – Manutenção completa de aparelhos de 30.000/60.000 BTU**

Manutenção completa de 7 aparelhos de 30.000/60.000 BTU, abrangendo os procedimentos técnicos descritos no item 8.3.5.
Periodicidade estimada: a cada quatro meses.

Quantidade anual: 21 serviços.

**Item 9 – Manutenção de cortina de ar de 60.000 BTU**

Manutenção de 1 cortina de ar de 60.000 BTU, incluindo verificação de funcionamento, limpeza, ajustes necessários e reparos de componentes autorizados.
Periodicidade: trimestral.

Quantidade anual: 4 serviços.

**4 Condições de execução**

Os serviços serão executados:

- in loco, nas dependências da Câmara Municipal de Sonora/MS;
- em dias úteis e no horário de expediente;
- ou em horários previamente ajustados com a fiscalização;
- de forma a minimizar impactos nas atividades legislativas e administrativas;
- no prazo máximo de 2 dias após a emissão da autorização de fornecimento, ordem de serviço ou autorização equivalente.

Todo deslocamento, equipamento, ferramenta, material, insumo e mão de obra serão de responsabilidade da contratada.

O cronograma deverá observar o Anexo – Cronograma de Execução dos Serviços, podendo ser ajustado pela fiscalização, mediante anuência da contratada, para antecipação ou postergação de serviços conforme a necessidade administrativa.

**5 Relatório técnico**

Após cada atendimento, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo:

- identificação do equipamento;
- localização;
- data do atendimento;
- descrição detalhada dos serviços;
- peças ou componentes substituídos;
- materiais utilizados;
- identificação dos profissionais;
- resultado dos testes;
- fotos ilustrativas antes e depois, quando aplicável;
- observações e recomendações.
-

**6 Peças e materiais**

Às peças e materiais de instalação estão incluídos nos respectivos itens.
É vedada a substituição ou cobrança de peça não autorizada.

**7 Recebimento**

O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência do serviço pela fiscalização.

O recebimento definitivo ocorrerá após:

- conferência da execução;
- entrega do relatório técnico;
- verificação do funcionamento;
- correção de eventuais falhas;
- ateste da nota fiscal.

**8 Pagamento**

O pagamento será realizado após a execução, recebimento e ateste dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal válida e comprovação da regularidade exigida.

O prazo de pagamento será de até 30 dias úteis, contado do recebimento definitivo e da liquidação da despesa.

**8.9 Reajuste**

Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, mediante aplicação do índice IGP-M, contado da apresentação da proposta, conforme definição do edital.

**8.10 Garantia**
A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, obrigando-se a corrigir falhas decorrentes de execução inadequada sem ônus adicional.

**8.11 Fiscalização**
A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente em ato próprio.

**8.12 Obrigações da contratada**
Compete à contratada:
I – executar os serviços conforme o TR, edital, contrato e cronograma;
II – fornecer mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais;
III – manter profissionais qualificados;
IV – utilizar produtos adequados, observando normas sanitárias, ambientais e de segurança;
V – emitir relatórios técnicos após cada atendimento;
VI – substituir componentes somente mediante autorização prévia;
VII – manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
VIII – responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
IX – cumprir normas de segurança, inclusive no uso de escadas, ferramentas elétricas e equipamentos de proteção;
X – retirar resíduos e deixar o local limpo após a execução.

**8.13 Obrigações da contratante**
Compete à Câmara:
- emitir autorizações de serviço;
- disponibilizar acesso aos equipamentos;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- fornecer informações necessárias;
- rejeitar serviços inadequados;
- efetuar o pagamento após o recebimento;
- comunicar falhas à contratada;
- aplicar sanções quando cabíveis.

**8.14 Habilitação**
- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira compatível;
- atestado de capacidade técnica pertinente;
- declaração de cumprimento das exigências legais;
- comprovação de enquadramento como ME/EPP, quando invocado benefício;

**8.15 Critério de julgamento**
Menor preço por lote, em modo de disputa fechado/aberto, com apresentação de valores unitários e totais.

A Administração deverá definir no edital aceitação de proposta com participação integral dos lotes, e adjudicação do menor preço unitário por lote.

**8.16 Tratamento favorecido**

Serão observados os arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 e a Resolução nº 04/2025.
A preferência local ou regional somente será aplicada:

- às empresas legalmente beneficiárias;
- dentro da área territorial prevista na norma;
- mediante declaração e comprovação objetiva;
- sem criação de reserva exclusiva não autorizada;
- preservando a ampla competição;
- com publicidade no edital.

**8.17 Publicidade**

O edital, contrato, resultado, adjudicação, homologação e demais atos exigidos serão divulgados no PNCP e nos meios oficiais aplicáveis.

Sonora/MS, 25 de agosto de 2026.

**MATHEUS RIBEIRO PEDROSO**
Responsável pela Elaboração do TR
Matrícula nº 193