



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2026

### 1.OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente contratação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, ESPECIALMENTE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO EVENTUAL DE PEÇAS E COMPONENTES**, incluindo, quando necessário, fornecimento de tubulação frigorígena e demais materiais indispensáveis à execução completa dos serviços de instalação, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

1.2. A contratação será estruturada em lote único, composto pelos seguintes itens:

- Item 1 – Elaboração do PMOC;
- Item 2 a 15 – Serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Item 16 e 17 – Serviços de instalação e desinstalação;
- Item 18 – Fornecimento estimativo de peças.

1.3. Os itens 1 a 17 serão objeto de disputa de lances.

1.4. O item 18 – Fornecimento de Peças – possui natureza estimativa e não será objeto de disputa de lances, devendo ser mantido o valor estimado fixado no edital.

1.5. O critério de julgamento será o de menor preço global do lote, considerando os itens 1 a 17, mantido o valor estimativo fixado para o item 18.

1.6. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, podendo dela decorrer instrumento contratual específico, conforme necessidade da Administração.

1.7. Os quantitativos constantes da planilha estimativa destinam-se exclusivamente ao planejamento administrativo e ao Sistema de Registro de Preços, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

1.8. A periodicidade e a programação das manutenções preventivas serão definidas após a elaboração, apresentação e aprovação do PMOC pela fiscalização contratual, sendo este o instrumento técnico responsável por estabelecer rotinas, checklists, frequência e procedimentos de manutenção aplicáveis a cada equipamento integrante do sistema de climatização.

1.9. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições técnicas e normativas aplicáveis aos sistemas de climatização, bem como as diretrizes estabelecidas no PMOC aprovado.

### TABELA DE QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO LOTE ÚNICO

ITEM	COD. CATMAT	ESPECIFICAÇÃO ITEM 1	UNI D/C OD	Q T D	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01		Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de ar-condicionado da	UN	01	R\$ 7.086,12	R\$ 7.086,12



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**

		Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO – ITEM 1</b>						<b>R\$ 7.086,12</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO ITEM 2 AO 15</b>						
<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO</b>						
2		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 41 aparelhos de ar-condicionado 9.000 BTUs - split	MÊS	6	R\$ 8.200,00	R\$ 49.200,00
3		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 09 aparelhos de ar-condicionado 12.000 BTUs - - split	MÊS	6	R\$ 1.935,00	R\$ 11.610,00
4		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 06 aparelhos de ar-condicionado 18.000 BTUs -split	MÊS	6	R\$ 1.406,04	R\$ 8.436,24
5		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 05 aparelhos de ar-condicionado 22.000 BTUs - split	MÊS	6	R\$ 1.375,00	R\$ 8.250,00
6		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 03 aparelhos de ar-condicionado 24.000 BTUs - split	MÊS	6	R\$ 1.015,53	R\$ 6.093,18
7		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 02 aparelhos de ar-condicionado 30.000 BTUs - split	MÊS	6	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00
8		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 02 aparelhos de ar-condicionado 30.000 BTUs - cassette	MÊS	6	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
9		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 02 aparelhos de ar-condicionado 36.000 BTUs - cassette	MÊS	6	R\$ 716,00	R\$ 4.296,00
10		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 08 aparelhos de ar-condicionado 60.000 BTUs - split	MÊS	6	R\$ 3.680,00	R\$ 22.080,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

11		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 08 aparelhos de ar-condicionado 60.000 BTUs - cassete	MÊS	6	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
12		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 03 aparelhos Condensadora – Frio – 20hp – 220 – 3f - 60hz - DAIKIN	MÊS	6	R\$ 3000,00	R\$ 18.000,00
13		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 02 aparelhos Evaporadora vrv tipo hi-wall – 6.100 kcal/h - DAIKIN	MÊS	6	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
14		Serviço de manutenção preventiva e corretiva conforme PMOC, em 11 aparelhos Evaporadora vrv tipo cassete 4 vias 13.800 kcal/h - DAIKIN	MÊS	6	R\$ 11.000,00	R\$ 66.000,00
15		Manutenção preventiva e corretiva em 02 cortinas de ar instaladas nas entradas principais da sede da Câmara Municipal	MÊS	6	R\$ 405,61	R\$ 2.433,66
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO SERVIÇOS– ITEM 2 AO 15</b>						<b>R\$ 254.599,08</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO ITEM 16 E 17</b>						
<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO – SOB DEMANDA</b>						
16		Serviço de instalação e desinstalação de equipamento de ar-condicionado tipo SPLIT, capacidade de 24.000 BTUs a 60.000 BTUs, incluindo fornecimento e substituição de tubulação frigorígena compatível com a capacidade do equipamento, isolamento térmico, suportes, conexões, carga de gás refrigerante, cabos elétricos, disjuntores e demais materiais necessários à execução completa do serviço, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e recomendações do fabricante.	SERV	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
17		Serviço de instalação e desinstalação de equipamento de ar-condicionado tipo SPLIT, capacidade de 9.000 BTUs a 22.000 BTUs, incluindo fornecimento e	SERV	25	R\$ 615,91	R\$ 15.397,75



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

		substituição de tubulação frigorígena compatível com a capacidade do equipamento, isolamento térmico, suportes, conexões, carga de gás refrigerante, cabos elétricos, disjuntores e demais materiais necessários à execução completa do serviço, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e recomendações do fabricante.			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO SERVIÇOS – ITEM 16 E 17</b>					<b>R\$ 29.197,75</b>
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇO (ITENS 1 A 17)</b>					<b>R\$ 290.882,95</b>
ITEM		ESPECIFICAÇÃO DO ITEM 18	UNID	QTD	VALOR TOTAL (R\$)
18		Fornecimento estimativo de peças, componentes e acessórios novos, sem uso, originais ou compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes, destinados exclusivamente à manutenção corretiva dos sistemas de climatização instalados na Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, incluindo sistemas VRV (tecnologia VRF – Daikin), aparelhos do tipo split, cassete, cortinas de ar e demais equipamentos existentes. SOB DEMANDA. Obs.: O item 18 possui caráter estimativo, não sendo objeto de disputa de lances, destinando-se exclusivamente ao atendimento de manutenções corretivas mediante prévia autorização da Administração	UN	01	R\$ 30.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO - ITEM 18</b>					<b>R\$ 30.000,00</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (SERVIÇOS + ITEM 18 - PEÇAS)</b>					<b>R\$ 320.882,95</b>

### 1.10. Observações

1.10.1. O item 18 possui caráter estimativo e não será objeto de disputa de lances, destinando-se exclusivamente ao atendimento de demandas de manutenção corretiva, mediante prévio diagnóstico técnico e autorização da Administração.

1.10.2. Os serviços referentes à instalação, desinstalação de equipamentos e fornecimento de peças serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração, não ficando esta obrigada a utilizar a totalidade dos quantitativos estimados na planilha integrante deste Termo de Referência.

### 1.11. Da Sistemática do Registro de Preços

1.11.1. Por se tratar de contratação sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços, a emissão da nota de



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

empenho e eventual celebração de instrumento contratual decorrente da Ata não gera à CONTRATADA garantia de execução do valor total estimado, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização.

1.11.2. A não utilização total ou parcial dos quantitativos estimados não gerará à CONTRATADA direito à execução integral do objeto, indenização, compensação financeira, perdas, danos ou lucros cessantes, considerando o caráter meramente estimativo dos valores registrados.

## 2. DO VALOR ESTIMADO:

2.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ \$ 320.882,95 (trezentos e vinte mil oitocentos e oitenta e dois reais e noventa e cinco centavos), correspondente à soma dos itens integrantes do lote único.

2.2. O valor indicado representa estimativa máxima para fins de planejamento e registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

2.3. O pagamento ocorrerá conforme a efetiva execução dos serviços e fornecimento autorizado de peças, mediante atesto da fiscalização contratual.

## 3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>01</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>
<b>UND. ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>01.00.1</b>	<b>AÇÃO LEGISLATIVA</b>
<b>UNIDADE EXECUTORA</b>	<b>01.001</b>	<b>AÇÃO LEGISLATIVA</b>
<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>01.031.0001.2002.0000</b>	<b>MANUTENÇÃO PREDIAL, DE SISTEMAS E SUPORTE OPERACIONAL</b>
<b>FICHA</b>	<b>009</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ</b>
<b>DESPESA/FONTE</b>	<b>3.3.90.39.00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ</b>
<b>FONTE</b>	<b>1.500</b>	<b>RECURSOS LIVRES</b>

## 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A presente contratação será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

4.2. A execução dos serviços observará, ainda, a legislação e as normas técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização e à qualidade do ar interior, especialmente:

4.2.1. Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção de sistemas de ar-condicionado e a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;

4.2.2. Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que estabelece procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização;

4.2.3. Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA, que dispõe sobre padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

4.2.4. Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis à instalação,



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

operação e manutenção de sistemas de climatização e refrigeração;

4.2.5. Normas regulamentadoras relativas à segurança e saúde no trabalho, especialmente aquelas aplicáveis às atividades de manutenção e instalações elétricas e mecânicas.

4.3. A contratação observará, ainda, as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, bem como as disposições constantes neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

### **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. A Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT dispõe de diversos sistemas de climatização instalados na sede principal, no Anexo Administrativo e no Instituto Memória, compreendendo aparelhos do tipo split, cassete, cortinas de ar e sistemas de climatização do tipo VRV (Variable Refrigerant Volume), tecnologia VRF, da marca Daikin, os quais são essenciais para assegurar condições adequadas de conforto térmico, qualidade do ar interior e preservação das instalações e equipamentos públicos.

5.2. Nos termos da Lei nº 13.589/2018, da Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e da Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, é obrigatória a elaboração, implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com a finalidade de assegurar a qualidade do ar interior, a segurança dos usuários e o adequado funcionamento dos sistemas de climatização.

5.3. Além das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, verifica-se a necessidade eventual de realização de serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de climatização, incluindo, quando necessário, fornecimento de tubulação frigorígena e demais materiais indispensáveis à execução completa dos serviços, bem como a substituição de peças e componentes quando tecnicamente indicada, visando garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas e a preservação do patrimônio público.

5.4. Considerando a existência de sistemas de climatização de maior complexidade técnica, especialmente o sistema VRV (tecnologia VRF – Daikin), faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica comprovada e profissionais habilitados, aptos a executar os serviços em conformidade com as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

5.5. A Câmara Municipal não dispõe de equipe técnica própria, estrutura operacional ou profissionais especializados para a elaboração e execução do PMOC, manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para execução desses serviços.

5.6. A contratação pretendida tem por finalidade assegurar o funcionamento contínuo, seguro e eficiente dos sistemas de climatização, reduzir falhas e intervenções emergenciais, preservar a vida útil dos equipamentos, promover maior eficiência energética e garantir condições adequadas de conforto térmico, salubridade e atendimento ao público, contribuindo para o regular desempenho das atividades administrativas e legislativas.

5.7. Considerando a natureza variável das demandas de manutenção corretiva, instalação e fornecimento de peças, a contratação será estruturada sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade administrativa e eficiência na gestão dos recursos públicos.

### **6. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. A presente contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e sob demanda dos serviços, bem como pela impossibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos de manutenção corretiva, instalação, desinstalação e fornecimento de peças, os quais dependerão das necessidades identificadas ao



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

longo da execução contratual.

6.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação aplicável.

6.4. Os contratos dela decorrentes observarão a vigência própria dos serviços contínuos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**7.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração, implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados na Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

**7.2.** A contratação abrangerá os sistemas de climatização existentes na sede principal, no Anexo Administrativo e no Instituto Memória, compreendendo aparelhos do tipo split, cassete, cortinas de ar e sistemas de climatização do tipo VRV (Variable Refrigerant Volume), tecnologia VRF, da marca Daikin, além de demais equipamentos correlatos.

**7.2.1** Nos sistemas de climatização do tipo VRV/VRF existentes nas dependências da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, deverão ser observados os procedimentos específicos de manutenção recomendados pelo fabricante, incluindo verificação de comunicação entre unidades, sensores, válvulas de expansão eletrônicas e parâmetros operacionais do sistema.

**7.3.** A solução contempla:

**7.3.1** Elaboração do PMOC, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018, Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, incluindo levantamento técnico dos equipamentos, definição de rotinas, periodicidade, procedimentos de manutenção e elaboração de relatórios técnicos;

**7.3.2** O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado pela CONTRATADA deverá ser submetido à análise e aprovação da fiscalização do contrato, podendo ser ajustado pela Administração sempre que necessário para garantir a adequada manutenção dos equipamentos e a observância das recomendações dos fabricantes e das normas técnicas aplicáveis.

**7.3.3.** As rotinas de manutenção previstas no PMOC não poderão ser inferiores às recomendações técnicas estabelecidas pelos fabricantes dos equipamentos.

**7.3.4.** Execução das manutenções preventivas, conforme rotinas, periodicidade e checklists definidos no PMOC aprovado pela fiscalização contratual;

**7.3.5.** A manutenção preventiva deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades, sem prejuízo de outras rotinas estabelecidas no PMOC ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos:

- limpeza e higienização de filtros de ar;
- limpeza de serpentinas dos evaporadores e condensadores;
- verificação e desobstrução do sistema de drenagem;
- inspeção e reaperto de conexões elétricas;
- verificação do funcionamento de ventiladores e motores;
- verificação de pressão e carga de gás refrigerante;
- inspeção da tubulação frigorígena e de seu isolamento térmico;
- verificação de vazamentos no sistema frigorígeno;
- avaliação geral do funcionamento do equipamento.

**7.3.6.** Atendimento às demandas de manutenção corretiva, mediante diagnóstico técnico e prévia autorização da Administração, com substituição de peças e componentes quando necessária;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

**7.3.7.** Serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de climatização, especialmente aparelhos do tipo split, incluindo, quando necessário, fornecimento e substituição de tubulação frigorígena compatível com a capacidade do equipamento, isolamento térmico, suportes, conexões, carga de gás refrigerante e demais materiais indispensáveis à execução completa dos serviços;

**7.3.8.** Fornecimento eventual de peças e componentes novos, originais ou compatíveis, destinados exclusivamente à manutenção corretiva dos equipamentos, mediante autorização prévia da Administração.

**7.3.9** O fornecimento de peças e componentes deverá ocorrer exclusivamente mediante prévia autorização da fiscalização do contrato, após apresentação de diagnóstico técnico e orçamento detalhado pela contratada. A Administração poderá realizar pesquisa de preços para verificar a compatibilidade do valor apresentado com os preços praticados no mercado.

**7.4.** A periodicidade das manutenções preventivas será definida após a elaboração e aprovação do PMOC pela fiscalização contratual, sendo este o instrumento técnico que estabelecerá as rotinas aplicáveis a cada equipamento integrante do sistema de climatização.

**7.5.** A execução dos serviços deverá observar as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente, especialmente no que se refere à qualidade do ar interior, segurança do trabalho e preservação da garantia dos sistemas instalados.

### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação deverá ser executada por empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de sistemas de climatização, devidamente habilitada para a elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de ar-condicionado.

**8.2.** A empresa contratada deverá possuir responsável técnico devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, com atribuição compatível para execução de serviços de manutenção, instalação e operação de sistemas de climatização.

**8.2.1.** A contratada deverá providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT referente à elaboração e execução do PMOC.

**8.3.** A elaboração do PMOC deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.589/2018, da Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e da Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, bem como demais normas técnicas aplicáveis à qualidade do ar interior e à manutenção de sistemas de climatização.

**8.4.** A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados por profissionais qualificados e capacitados para atuação em sistemas de climatização de diferentes tecnologias, incluindo equipamentos do tipo split, cassete, cortinas de ar e sistemas de fluxo variável de refrigerante (VRF/VRV).

**8.5.** Considerando a existência de sistema de climatização do tipo VRV (Variable Refrigerant Volume), tecnologia VRF, instalado nas dependências da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, a empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços de manutenção em sistemas de climatização de porte e complexidade compatíveis, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.6.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados em conformidade com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, normas técnicas aplicáveis e procedimentos definidos no PMOC aprovado pela fiscalização contratual.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

**8.7.** A contratada deverá dispor de ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo equipamentos apropriados para recolhimento, armazenamento e manuseio de fluidos refrigerantes.

**8.8.** Nos serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de climatização, a contratada deverá garantir o fornecimento e substituição, quando necessário, de todos os materiais indispensáveis à execução completa dos serviços, incluindo tubulação frigorígena compatível com a capacidade dos equipamentos, isolamento térmico, suportes, conexões, carga de gás refrigerante, cabos elétricos, disjuntores e demais componentes necessários.

**8.9.** O fornecimento de peças e componentes destinados à manutenção corretiva deverá ocorrer exclusivamente mediante prévia autorização da fiscalização do contrato, após apresentação de diagnóstico técnico detalhado e orçamento pela contratada, podendo a Administração realizar pesquisa de preços para verificação da compatibilidade com os valores praticados no mercado.

**8.10.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com as diretrizes ambientais aplicáveis ao manuseio de gases refrigerantes e com as boas práticas de manutenção de sistemas de climatização.

**8.11.** A contratada será responsável pela adequada destinação ambiental dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo filtros, peças substituídas, embalagens, fluidos refrigerantes e demais materiais decorrentes das atividades de manutenção, instalação e substituição de componentes.

**8.11.1.** A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, especialmente para atividades em altura ou em locais de difícil acesso, em conformidade com a legislação de segurança e saúde no trabalho.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1. Condições Gerais de Execução**

9.1.1. A execução do objeto terá início após a vigência do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço (Autorização de Fornecimento), encaminhada por e-mail à CONTRATADA.

9.1.2. A Ordem de Serviço será enviada ao endereço eletrônico informado na proposta da CONTRATADA, sendo considerada recebida na data de seu envio, independentemente de confirmação.

9.1.3. Os quantitativos constantes da planilha estimativa possuem caráter meramente referencial para fins de Registro de Preços, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

9.1.4. A mensuração exata das rotinas de manutenção preventiva e das intervenções corretivas será definida a partir do inventário técnico consolidado no PMOC aprovado pela fiscalização.

9.1.5. Sempre que possível, deverão ser utilizados equipamentos e ferramentas que produzam baixo nível de ruído, de forma a minimizar interferências nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

### **9.2. Elaboração e Implantação do PMOC**

9.2.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deverá ser elaborado e apresentado em até **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do contrato.

9.2.2. O PMOC deverá atender integralmente à Lei nº 13.589/2018, à Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, à Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA e demais normas técnicas aplicáveis.

9.2.3. O documento deverá conter, no mínimo:

- a) inventário técnico completo dos equipamentos;
- b) identificação de capacidade, modelo e localização;
- c) definição das rotinas de manutenção preventiva por tipo de equipamento;
- d) periodicidade técnica recomendada;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

e) checklists operacionais;

f) registro de inconformidades iniciais.

9.2.4. O PMOC deverá ser apresentado em formato digital e impresso, assinado por profissional habilitado, com ART (CREA) ou TRT (CFT), e posteriormente registrado no conselho competente, às expensas da CONTRATADA.

9.2.5. O início da execução regular das manutenções preventivas ficará condicionado à aprovação formal do PMOC pela fiscalização.

9.2.6. O PMOC deverá ser entregue à CONTRATANTE em formato digital (PDF) e, quando solicitado pela fiscalização, em via impressa devidamente assinada pelo responsável técnico.

9.2.7. Após a aprovação do PMOC pela fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá providenciar o registro do plano junto ao conselho profissional competente, mediante emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente.

9.2.8. A elaboração e apresentação do PMOC não exige a CONTRATADA da execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva previstas neste Termo de Referência.

### **9.3. Manutenção Preventiva**

9.3.1. A manutenção preventiva consiste no conjunto de procedimentos técnicos destinados a assegurar o adequado funcionamento, a eficiência operacional, a segurança e a vida útil dos sistemas de climatização instalados nas dependências da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

9.3.2. As rotinas de manutenção preventiva deverão ser executadas em conformidade com o **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização contratual, observando rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

9.3.3. A manutenção preventiva deverá contemplar inspeções, verificações operacionais, limpeza, higienização, testes de funcionamento e demais procedimentos técnicos necessários à adequada conservação e operação dos equipamentos.

9.3.4. As atividades mínimas que deverão ser executadas nas rotinas de manutenção preventiva encontram-se detalhadas no **ANEXO I – Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva dos Sistemas de Climatização**, parte integrante deste Termo de Referência.

9.3.5. As rotinas descritas no Anexo I constituem parâmetro mínimo obrigatório, podendo ser complementadas ou ampliadas pelo PMOC elaborado pela CONTRATADA, desde que respeitadas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as normas técnicas aplicáveis.

9.3.6. A periodicidade das intervenções preventivas será definida no PMOC aprovado pela fiscalização, considerando as características técnicas dos equipamentos, sua capacidade, localização, intensidade de uso e demais fatores operacionais relevantes.

9.3.7. Cada intervenção de manutenção preventiva deverá ser acompanhada de relatório técnico detalhado, contendo, no mínimo:

a) identificação do equipamento atendido;

b) descrição das atividades executadas;

c) checklist das rotinas realizadas;

d) registros fotográficos, quando aplicável;

e) identificação e assinatura do responsável técnico;

f) ciência do fiscal do contrato.

9.3.8. A ausência de comprovação da execução das rotinas de manutenção preventiva poderá ensejar a não medição do serviço correspondente para fins de pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



#### **9.4. Manutenção Corretiva**

9.4.1. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação da CONTRATANTE ou identificação técnica pela CONTRATADA durante as rotinas de manutenção preventiva.

9.4.2. O atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal.

9.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal formal de atendimento para abertura de chamados.

9.4.4. Na impossibilidade de solução imediata, deverá ser apresentado relatório técnico contendo diagnóstico detalhado do problema e prazo estimado para solução.

9.4.5. Caso o equipamento permaneça indisponível por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica à fiscalização e informar as providências necessárias à solução do problema.

#### **9.5. Serviços de Instalação e Desinstalação**

9.5.1. Os serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de climatização serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração.

9.5.2. Após a instalação ou reinstalação do equipamento, deverão ser realizados testes completos de funcionamento, verificando-se o correto desempenho do sistema.

9.5.3. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, especialmente NR-10 e NR-35, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

9.5.4. A CONTRATADA será responsável pela recomposição das condições originais dos locais afetados pela execução dos serviços, incluindo ajustes em suportes, fixações e acabamentos eventualmente comprometidos.

9.5.5. Nos serviços de instalação ou reinstalação de equipamentos de ar-condicionado deverão estar incluídos no valor do serviço o fornecimento e instalação de tubulação frigorígena e acessórios necessários à conexão entre evaporadora e condensadora, com extensão mínima de até 3 (três) metros, incluindo isolamento térmico, conexões, suportes, fixações e recarga de gás refrigerante quando necessária, bem como todos os materiais indispensáveis à correta execução do serviço.

9.5.6. Caso a instalação exija **metragem superior a 3 (três) metros**, os materiais adicionais poderão ser fornecidos mediante autorização prévia da fiscalização contratual, sendo registrados como fornecimento complementar de materiais ou peças, conforme previsto neste Termo de Referência.

9.5.7. Quando a instalação exigir tubulação frigorígena em metragem superior a 3 (três) metros, o fornecimento do material adicional deverá ser previamente autorizado pela fiscalização contratual, observando-se os valores praticados no mercado ou aqueles constantes do item de fornecimento de peças previsto neste Termo de Referência.

9.5.8. A contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo a metragem adicional de tubulação, tipo de material empregado e demais componentes necessários, ficando a execução condicionada à autorização formal da Administração.

9.5.9. A carga inicial de gás refrigerante necessária à instalação ou reinstalação do equipamento deverá estar incluída no valor do serviço de instalação, não sendo admitida cobrança adicional por este motivo.

9.5.10. Somente será admitida cobrança de carga adicional de gás refrigerante quando houver necessidade técnica comprovada decorrente de vazamento, reparo no circuito frigorígeno ou substituição de componentes, mediante apresentação de relatório técnico e autorização prévia da fiscalização contratual.

#### **9.6. Fornecimento de Peças**

9.6.1. O fornecimento de peças ocorrerá sob demanda, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

9.6.2. A substituição de peças dependerá de justificativa técnica formal, acompanhada de diagnóstico e



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

orçamento apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização do contrato.

9.6.3. As peças fornecidas deverão ser novas, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, devendo estar acompanhadas da respectiva nota fiscal.

### **9.7. Obrigações Operacionais Complementares**

9.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, materiais, insumos e EPIs necessários à execução dos serviços.

9.7.2. Os equipamentos encontram-se instalados em alturas e locais diversos, não sendo admitida cobrança adicional por este motivo.

9.7.3. A CONTRATADA deverá sinalizar e isolar, quando necessário, as áreas onde estiver executando serviços, adotando todas as medidas de segurança recomendadas pela legislação vigente.

9.7.4. É vedada a colocação de qualquer material publicitário da CONTRATADA nos equipamentos ou nas dependências da CONTRATANTE.

9.7.5. Sempre que possível, deverão ser utilizados equipamentos e ferramentas com baixo nível de ruído, evitando interferências nas atividades institucionais.

9.7.6. Ao final de cada serviço, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza do local de trabalho e promover a adequada destinação dos resíduos gerados.

9.7.7. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados durante a execução dos serviços.

### **9.8. Local e Horário de Execução**

9.8.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, incluindo sede principal, anexos administrativos e demais instalações vinculadas.

9.8.2. Preferencialmente, os serviços serão executados durante o horário de expediente, podendo ocorrer em horários alternativos mediante autorização da fiscalização.

9.8.3. Os serviços que demandarem paralisação temporária dos equipamentos deverão ser previamente programados junto à fiscalização do contrato.

### **9.9. Garantia**

9.9.1. A garantia dos serviços executados será contada a partir da aceitação formal pela fiscalização do contrato.

9.9.2. As peças eventualmente substituídas deverão observar a garantia fornecida pelo fabricante.

### **9.10. Sinalização e Segurança da Área de Trabalho**

9.10.1. A CONTRATADA deverá sinalizar e isolar, quando necessário, as áreas onde estiver executando serviços, adotando todas as medidas de segurança recomendadas pela legislação vigente, de forma a proteger servidores, visitantes e demais usuários das instalações.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao(s) qual(is) competirá o acompanhamento, controle e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

**10.2. A fiscalização do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:**

- a) acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) solicitar correções ou ajustes sempre que constatadas irregularidades na execução dos serviços;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- d) verificar a conformidade dos relatórios técnicos apresentados pela **CONTRATADA**;
- e) autorizar, quando necessário, a execução de serviços sob demanda, incluindo instalação, desinstalação e



# CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

substituição de peças;

f) registrar ocorrências e comunicar formalmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas na execução contratual.

**10.3. A CONTRATADA** deverá apresentar relatórios técnicos periódicos, contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento atendido;
- b) descrição dos serviços executados;
- c) data da execução;
- d) materiais e peças utilizados, quando houver;
- e) identificação e assinatura do responsável técnico;
- f) ciência do fiscal do contrato.

**10.4.** Os serviços somente serão considerados executados após a verificação e atesto da fiscalização, condição indispensável para a liberação do pagamento.

**10.5.** Sempre que necessário, a fiscalização poderá solicitar esclarecimentos técnicos, documentos complementares ou a reapresentação de serviços que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

**10.6.** A comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional) ou outro meio formal que permita o registro das tratativas.

**10.7. A CONTRATADA** deverá manter preposto responsável durante a execução contratual, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

**10.8.** A gestão do contrato compreenderá o acompanhamento dos prazos, controle da execução, análise das medições, verificação das condições de habilitação e demais providências necessárias à boa execução contratual.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **11.1. Disposições Gerais**

**11.1.1.** A medição e o pagamento dos serviços observarão rigorosamente a efetiva execução das atividades, sendo vedado pagamento por estimativa, antecipação ou mera previsão constante da planilha referencial.

**11.1.2.** Os quantitativos estimados constantes da planilha possuem caráter exclusivamente referencial para fins de Registro de Preços, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

**11.1.3.** A mensuração exata das rotinas de manutenção preventiva será definida com base no inventário técnico consolidado no PMOC aprovado pela fiscalização.

### **11.2. Pagamento do PMOC**

**11.2.1.** O pagamento referente à elaboração do PMOC será efetuado uma única vez, após:

- a) entrega formal do documento;
- b) aprovação pela fiscalização;
- c) apresentação da respectiva ART ou RRT;
- d) comprovação de registro no conselho profissional competente.

**11.2.2.** O pagamento somente ocorrerá após ateste formal da fiscalização.

**11.2.3.** A execução regular das manutenções preventivas somente terá início após a aprovação formal do PMOC, não sendo devido pagamento por manutenção preventiva antes dessa etapa.

### **11.3. Pagamento das Manutenções Preventivas**

**11.3.1.** As manutenções preventivas serão medidas conforme as rotinas e periodicidades definidas no PMOC aprovado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

**11.3.2.** Cada intervenção preventiva deverá ser acompanhada de:

- a) checklist preenchido;
- b) relatório técnico;
- c) registros fotográficos;
- d) identificação e assinatura do responsável técnico.

**11.3.3.** O pagamento será realizado por unidade de equipamento efetivamente atendido no período.

**11.3.4.** Não haverá pagamento por manutenção preventiva não executada ou executada em desacordo com o PMOC.

**11.3.5. Considerando que os valores unitários constantes da planilha estão estruturados por mês e por capacidade dos equipamentos, o pagamento mensal somente será devido relativamente aos equipamentos efetivamente atendidos no período, conforme rotinas definidas no PMOC aprovado e devidamente comprovadas por relatório técnico.**

### **11.4. Pagamento das Manutenções Corretivas**

**11.4.1.** A manutenção corretiva será medida por ocorrência efetivamente atendida, mediante abertura de Ordem de Serviço pela Administração.

**11.4.2.** O pagamento dependerá da apresentação de:

- a) chamado formal;
- b) relatório técnico com diagnóstico;
- c) descrição do serviço executado;
- d) validação e ateste da fiscalização.

**11.4.3.** Não será devido pagamento por serviços corretivos não autorizados previamente pela Administração.

### **11.5. Pagamento de Peças**

**11.5.1.** O fornecimento de peças será pago exclusivamente mediante:

- a) autorização prévia formal da Administração;
- b) justificativa técnica detalhada;
- c) comprovação de substituição;
- d) apresentação da respectiva nota fiscal.

**11.5.2.** As peças deverão ser novas, compatíveis com as especificações do fabricante e devidamente comprovadas quanto à sua aplicação.

**11.5.3.** Não será admitido faturamento de peças sem comprovação de instalação efetiva.

### **11.6. Condições Gerais para Pagamento**

**11.6.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal pelo setor competente.

**11.6.2.** A CONTRATADA deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual.

**11.6.3.** Em caso de inconsistência na documentação apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

## **12. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.1.** Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar documentação comprobatória de sua existência legal e de seu regular funcionamento, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** Será exigida a seguinte documentação:

**12.2.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

administradores;

**12.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**12.2.3.** Documento de identificação dos sócios ou responsáveis legais;

**12.2.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso, com Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o objeto da contratação, admitindo-se como compatíveis as atividades que abrangem ou se relacionem diretamente à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

### **13. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

13.1. Para fins de habilitação técnica, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

**13.1.1.** Prova de registro da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro conselho profissional competente, em situação regular.

**13.1.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificado(s) com CNPJ, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, tais como:

a) elaboração ou execução de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;

b) manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização;

c) manutenção ou assistência técnica em sistemas de climatização central, incluindo sistemas do tipo fluxo de refrigerante variável (VRV/VRF), quando aplicável.

**13.1.3.** Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome do profissional técnico indicado, vinculada à respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa a serviços compatíveis com o objeto licitado.

**13.1.4.** Comprovação do vínculo do profissional responsável com a empresa, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho, contrato social ou instrumento equivalente, admitindo-se, ainda, contrato ou pré-contrato de prestação de serviços no caso de profissional autônomo.

**13.1.5.** Considerando que o sistema de climatização instalado no prédio anexo da Câmara Municipal encontra-se em período de garantia do fabricante, e que se trata de sistema de climatização central do tipo fluxo de refrigerante variável (VRV) da marca Daikin, a licitante deverá comprovar:

a) que é empresa autorizada pelo fabricante, ou

b) que possui profissional capacitado e certificado para manutenção em sistemas VRV da marca Daikin, ou

c) apresentar declaração de que os serviços que interferiram na garantia serão executados por assistência técnica autorizada pelo fabricante, sem prejuízo da responsabilidade contratual.

**13.1.6.** A exigência prevista no subitem anterior tem por finalidade preservar a garantia dos equipamentos instalados e assegurar a correta execução dos serviços, não configurando restrição à competitividade, mas requisito técnico necessário à adequada manutenção do sistema existente.

**13.2.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, somados, atendam às exigências estabelecidas, em conformidade com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

**13.3.** Não será admitida a exigência de marca ou fabricante específico nos atestados apresentados, sendo suficiente a comprovação da experiência em serviços compatíveis com o objeto da contratação, em observância ao princípio da competitividade.

**13.4.** A ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos neste item implicará a inabilitação



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

da licitante, salvo se sanada na forma prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**14.1.** Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar sua regularidade mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 14.1.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 14.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 14.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 14.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.1.7.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos.

### **15. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.1.** Para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.1.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão equivalente que comprove a inexistência de processos dessa natureza, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade no próprio documento;
- 15.1.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 15.1.3.** As empresas constituídas no exercício em curso poderão apresentar o balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

### **16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NO CURSO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**16.1. A CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2.** A comprovação da manutenção das condições de habilitação poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE** a qualquer tempo, especialmente para fins de pagamento, mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos.

**16.3.** A perda das condições de habilitação poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.4. A CONTRATADA** deverá comunicar formalmente à Administração qualquer alteração em sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômica ou técnica que possa comprometer a execução do contrato.

### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

- 17.1.** Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do contrato e das normas técnicas aplicáveis, observando as especificações dos fabricantes dos equipamentos.
- 17.2.** Elaborar, apresentar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018, Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA.
- 17.3.** Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização, bem como o fornecimento de peças quando autorizado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.4.** Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, habilitados e, quando exigido, registrados no conselho profissional competente, responsabilizando-se integralmente pelos serviços executados.
- 17.5.** Indicar responsável técnico pela execução dos serviços e apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando aplicável.
- 17.6.** Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, máquinas e utensílios necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 17.7.** Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais dispositivos de segurança, em conformidade com a legislação vigente.
- 17.8.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 17.9.** Atender aos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, mantendo canal de comunicação ativo para abertura de chamados.
- 17.10.** Apresentar relatórios técnicos dos serviços executados, contendo identificação dos equipamentos, descrição dos serviços realizados, peças substituídas, data da execução e assinatura do responsável técnico.
- 17.11.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração, a servidores ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, obrigando-se a reparar ou substituir, às suas expensas, os prejuízos verificados.
- 17.12.** Executar os serviços de forma a preservar a garantia dos equipamentos, especialmente os sistemas de climatização do tipo VRV instalados no prédio anexo, observando as recomendações do fabricante e, quando aplicável, utilizando assistência técnica autorizada.
- 17.13.** Realizar o recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos, fluidos refrigerantes, peças substituídas e demais materiais resultantes dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- 17.14.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.15.** Comunicar à fiscalização qualquer irregularidade identificada nos equipamentos ou nas instalações que possa comprometer o funcionamento do sistema de climatização.
- 17.16.** Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração e previstos neste Termo de Referência.
- 17.17.** Cumprir as normas relativas à segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção ao meio ambiente, bem como todas as demais normas técnicas aplicáveis.
- 17.18.** Manter sigilo sobre quaisquer informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive dados técnicos, administrativos ou operacionais.
- 17.19.** Cumprir integralmente o PMOC aprovado, mantendo registros atualizados das manutenções realizadas.

### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

- 18.1.** Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias à execução dos serviços, permitindo o acesso às dependências onde os trabalhos deverão ser realizados, observadas as normas internas de segurança.
- 18.2.** Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 18.3.** Prestar à **CONTRATADA** as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
- 18.4.** Comunicar formalmente à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para a devida correção, quando cabível.
- 18.5.** Autorizar, quando necessário, a execução de serviços sob demanda, incluindo manutenção corretiva, instalação, desinstalação e substituição de peças, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 18.6.** Atestar os serviços efetivamente executados, para fins de pagamento, após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.
- 18.7.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições e prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências previstas.
- 18.8.** Zelar pela conservação dos equipamentos e comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de falhas ou necessidade de manutenção sempre que identificadas.
- 18.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste Termo de Referência.

### **19. DA VISTORIA TÉCNICA:**

- 19.1.** A vistoria técnica (opcional) será realizada nas dependências da sede da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, com o objetivo de conhecer as condições reais do local de execução do objeto, verificando fatores que possam influenciar na elaboração da proposta e na execução do contrato.
- 19.2.** A vistoria deve ser previamente agendada com o Setor de Licitações da Câmara Municipal, em horário comercial, mediante solicitação formal encaminhada ao e-mail institucional: [licitacao@primaveradoleste.mt.leg.br](mailto:licitacao@primaveradoleste.mt.leg.br);
- 19.3.** A vistoria deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, sendo acompanhada por servidor designado pela Administração, que emitirá a respectiva Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no edital.
- 19.4.** A administração disponibilizará todos os documentos técnicos pertinentes, de modo que a vistoria tenha caráter meramente complementar às informações técnicas já fornecidas.
- 19.5.** A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria prévia, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria Prévia, declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração.
- 19.6.** No caso de vistoria prévia (opcional) deve ser preenchido atestado conforme modelo constante no [Anexo XX - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica](#), e no caso de dispensa da referida vistoria deverá ser preenchida a declaração, conforme modelo constante no [Anexo XX - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento](#).

### **20. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

- 20.1.** A **CONTRATADA** deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

**20.2.** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**20.3.** Os dados pessoais eventualmente acessados pela **CONTRATADA** deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para quaisquer outros fins, salvo por obrigação legal.

**20.4.** A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais.

**20.5.** Encerrado o contrato, a **CONTRATADA** deverá eliminar ou devolver à Administração os dados pessoais eventualmente tratados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação previstas na legislação vigente.

**20.6.** O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

### **21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** A **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

**21.2.** Constituem infrações administrativas, entre outras:

**21.2.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**21.2.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;

**21.2.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**21.2.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a formalização contratual;

**21.2.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**21.2.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;

**21.2.7.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**21.2.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.9.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**21.2.10.** praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

**21.3.** A prática das infrações acima sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes sanções:

**21.3.1. Advertência**, nas hipóteses de inexecução parcial de menor gravidade.

**21.3.2. Multa**, que poderá ser:

**21.3.2.1.** moratória, pelo atraso injustificado na execução dos serviços, calculada sobre o valor da parcela inadimplida;

**21.3.2.2.** compensatória, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, podendo alcançar até 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração.

**21.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.4.** A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, devendo ser considerada:

**21.4.1.** a gravidade da infração;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

**21.4.2.** os danos causados à Administração;

**21.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**21.4.4.** a reincidência.

**21.5.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a aplicação de sanção poderá, conforme o caso:

**21.5.1.** ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;

**21.5.2.** impedir a formalização de contratos decorrentes;

**21.5.3.** autorizar a convocação do próximo classificado.

**21.6.** A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrada administrativa ou judicialmente.

### **22. EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser extintos nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**22.2.** Constituem motivos para extinção do contrato, entre outros:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) a lentidão no cumprimento do contrato que comprometa a conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado na execução dos serviços;

d) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) a subcontratação total ou parcial do objeto, quando não admitida no Termo de Referência ou no contrato;

f) o desatendimento das determinações regulares da fiscalização do contrato;

g) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

h) razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

i) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato.

**22.3.** A extinção do contrato poderá ocorrer:

**22.3.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;

**22.3.2.** por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

**22.3.3.** por decisão judicial, nos termos da legislação vigente.

**22.4.** Na hipótese de extinção contratual, a **CONTRATADA** deverá interromper os serviços de forma ordenada, garantindo a continuidade das atividades essenciais até a adoção das medidas necessárias pela Administração, quando aplicável.

**22.5.** A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual.

### **23. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**23.2.** O cancelamento poderá ocorrer:

**23.2.1. Por iniciativa da Administração, quando:**

a) o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) o fornecedor não formalizar contrato ou não retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c) houver razões de interesse público devidamente justificadas;

d) restar comprovada a perda da vantajosidade dos preços registrados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

e) o fornecedor sofrer sanção administrativa que o impeça de contratar com a Administração.

### **23.2.2. Por solicitação do fornecedor, quando:**

a) comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual;  
b) demonstrar que o preço registrado tornou-se inexequível, mediante comprovação formal e análise da Administração.

**23.3.** O cancelamento do registro de preços não prejudica a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, quando cabíveis.

**23.4.** Cancelada a Ata de Registro de Preços em relação ao fornecedor registrado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assumir o saldo remanescente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, desde que mantida a vantajosidade.

**23.5.** O cancelamento da Ata não gera direito a indenização ao fornecedor, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

**24.2.** A **CONTRATADA** deverá observar integralmente a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, bem como as determinações da fiscalização do contrato durante toda a execução dos serviços.

**24.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, dos princípios que regem a Administração Pública e das demais normas aplicáveis à matéria.

**24.4.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os anexos e documentos técnicos que o acompanham, incluindo relação de equipamentos.

**24.5.** A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de sua inobservância.

**24.6.** O foro competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual será o da Comarca de Primavera do Leste – MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera do Leste, 04 de maio de 2026.

Elaborado por:

**Yael Catharine Brandão da Silva**

Setor de Compras – Portaria nº 309/2025

Ass. de Proc. Licitatórios – Port. nº 155/2025



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

## ANEXO I - A

### ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

A manutenção preventiva dos equipamentos de climatização deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

#### **Inspeção Geral**

- verificação do estado geral de conservação dos equipamentos;
- inspeção do gabinete, carenagens, molduras e bandejas;
- identificação de danos, corrosão ou desgaste.

#### **Limpeza e Higienização**

- limpeza e higienização de filtros de ar;
- limpeza das serpentinas do evaporador e do condensador;
- remoção de poeira, biofilme e resíduos acumulados;
- limpeza do gabinete e superfícies externas.

#### **Sistema de Drenagem**

- verificação e desobstrução do dreno;
- limpeza da bandeja de condensado;
- verificação de vazamentos.

#### **Sistema Elétrico**

- inspeção e reaperto de conexões elétricas;
- verificação de cabos, terminais e dispositivos de proteção;
- verificação de funcionamento de motores e ventiladores;
- teste de funcionamento de controles elétricos, termostatos e chaves seletoras.

#### **Sistema Frigorígeno**

- verificação da pressão e carga de gás refrigerante;
- inspeção da tubulação frigorígena e do isolamento térmico;
- verificação de vazamentos no circuito frigorífico.

#### **Componentes Mecânicos**

- verificação do alinhamento de ventiladores e motores;
- inspeção de fixações e suportes;
- verificação do funcionamento de válvulas e dispositivos de expansão.

#### **Verificação Operacional**

- medição de tensão e corrente elétrica;
- verificação do diferencial de temperatura entre entrada e saída de ar;
- avaliação geral do funcionamento do equipamento.

#### **Registro das Intervenções**

Cada manutenção preventiva deverá ser registrada em relatório técnico, contendo:

- identificação do equipamento;
- data da intervenção;
- checklist das atividades executadas;
- registros fotográficos quando aplicável;
- identificação e assinatura do responsável técnico.

**Yael Catharine Brandão da Silva**

Setor de Compras – Portaria nº 309/2025

Ass. de Proc. Licitatórios – Port. nº 155/2025

**Flávia Daniela da Silva**

Setor de Compras – Portaria nº 309/2025

Ass. Legislativa – Port. nº 007/2025