

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de materiais e mão de obra, nos equipamentos e nas instalações de aparelhos de ar-condicionado existentes, ou que venham a ser instalados, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Itagibá-BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Und	Qt	Valor Unitário	Valor Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS FILTROS DE AR E PAINEL FRONTAL.	Und	17	R\$ 420,00	R\$ 7.140,00
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E RECARGA DE GÁS.	Und	17	R\$ 447,50	R\$ 7.607,50
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA DO EVAPORADOR.	Und	17	R\$ 431,11	R\$ 7.328,87
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DE AR.	Und	17	R\$ 365,21	R\$ 6.208,57
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO.	Und	17	R\$ 337,25	R\$ 5.733,25
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS FILTROS DE AR E PAINEL FRONTAL.	Und	4	R\$ 554,94	R\$ 2.219,76
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E RECARGA DE GÁS.	Und	4	R\$ 684,44	R\$ 2.737,76
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA DO EVAPORADOR.	Und	4	R\$ 551,66	R\$ 2.206,64
9	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DE AR.	Und	4	R\$ 595,52	R\$ 2.382,08
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 24.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO.	Und	4	R\$ 451,44	R\$ 1.805,76
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 56.000 BTUS, INCLUINDO LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS FILTROS DE AR E PAINEL FRONTAL.	Und	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 56.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E RECARGA DE GÁS.	Und	3	R\$ 952,22	R\$ 2.856,66
13	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 56.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E	Und	3	R\$ 847,46	R\$ 2.542,38

Item	Descrição dos Serviços	Und	Qt	Valor Unitário	Valor Total
	SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA DO EVAPORADOR.				
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 56.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO FILTRO DE AR.	Und	3	R\$ 852,72	R\$ 2.558,16
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM CAPACIDADE DE 56.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO.	Und	3	R\$ 995,23	R\$ 2.985,69
TOTAL DO GRUPO LOTE ÚNICO					R\$ 58.713,08

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a natureza preventiva e recorrente das atividades de manutenção dos equipamentos de climatização, sendo a contratação inicialmente firmada pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.713,08 (cinquenta e oito mil e setecentos e treze reais e oito centavos), conforme custo unitário e total apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar os requisitos mínimos de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, instituído no âmbito da Administração Pública, no que couber à natureza do objeto.

4.2. A prestação dos serviços deverá atender, ainda, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, especialmente no que se refere à eficiência energética, à redução de impactos ambientais e à adequada gestão de resíduos, aplicáveis à contratação.

4.3. Para o efetivo atendimento às disposições da Instrução Normativa supramencionada, será exigido que os equipamentos, materiais, peças e componentes utilizados, quando aplicável, possuam certificação ou selo de conformidade expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, comprovando o atendimento aos padrões de qualidade, segurança e eficiência energética.

4.4. Deverão ser observadas, obrigatoriamente, as portarias e regulamentos técnicos do INMETRO relacionados à certificação de conformidade e à eficiência energética dos equipamentos de climatização, com destaque para: Portaria INMETRO nº 269, de 22 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE e estabelece os requisitos de avaliação da conformidade e de etiquetagem de eficiência energética para aparelhos e sistemas de condicionamento de ar, ou norma que venha a substituí-la.

4.5. Assim, a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização deverá atender a requisitos ambientais mínimos, assegurando: o cumprimento da legislação ambiental vigente; a preservação da eficiência energética dos equipamentos; o uso racional de insumos e materiais; e a gestão ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente filtros, peças, componentes substituídos e fluidos refrigerantes.

4.6. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, em razão da natureza integrada, contínua e técnica dos serviços, bem como da necessidade de responsabilização direta da contratada pela execução integral do objeto.

4.7. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista as razões técnicas e econômicas devidamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto ao risco reduzido da contratação e à natureza dos serviços a serem prestados.

4.8. A contratada deverá declarar, formalmente, que tomou conhecimento de todas as informações, das condições locais e das peculiaridades relativas à execução dos serviços, não podendo alegar desconhecimento para eximir-se do cumprimento integral das obrigações assumidas no âmbito da contratação direta.

4.9. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é considerada imprescindível para o pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades do objeto, sendo assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria prévia, acompanhados por servidor designado pela Administração.

4.10. A vistoria poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00min às 18h00min, mediante agendamento prévio junto à unidade responsável.

4.11. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados que desejarem realizar a vistoria, de modo a garantir a isonomia entre os participantes.

4.12. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante a apresentação de: documento oficial de identidade civil; e documento expedido pela empresa que comprove sua vinculação e habilitação para a realização da vistoria.

4.13. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo integralmente os riscos decorrentes dessa opção.

4.14. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas, omissões ou quaisquer circunstâncias que possam impactar a execução dos serviços, devendo a contratada assumir todos os ônus decorrentes da adequada prestação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O início da execução do objeto: até 05 dias da assinatura do contrato.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.3.1.1. Sede da Câmara Municipal de Itagibá-BA, na Praça Padre Emmanuel R. Passionista, 201 - CEP: 45.585-000 no centro, Itagibá-BA.

5.4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, devendo obedecer:

5.4.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento.

5.4.2. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes, relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto.

5.4.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial as seguintes:

5.4.3.1. NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão garante a segurança na operação dos sistemas elétricos associados aos equipamentos de climatização, prevenindo sobrecargas e reduzindo riscos de acidentes e incêndios,

5.4.3.2. NBR 16401-1: Instalações de ar-condicionado dispõe sobre os requisitos para projeto, instalação, manutenção e operação de sistemas de ar-condicionado, com foco em eficiência energética, qualidade do ar interior e desempenho ambiental.

5.4.3.3. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

5.4.3.4. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Bahia;

5.4.3.5. Às normas técnicas específicas, se houver;

5.4.3.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.

5.4.4. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

5.4.4.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

5.4.4.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.4.4.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

5.4.5. Às recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, principalmente os métodos analíticos descritos nas Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004 da Resolução RE nº 09, de 16.01.2003.

5.4.6. Os serviços objeto deste documento serão executados nos equipamentos instalados na Câmara Municipal.

5.4.7. A contratada será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal.

5.4.8. A contratante terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão-somente comunicar por escrito à contratada.

5.4.9. Todos os serviços relativos ao presente documento se referem às manutenções preventiva e corretiva, entendendo-se estas como todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação.

5.4.10. Os serviços de manutenções preventivas e corretivas incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como, orientações para operação normal e adequada dos sistemas e equipamentos.

5.4.11. Os serviços de manutenções preventivas e corretivas devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados.

5.4.12. Os serviços nos equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela contratada, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma, inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto ou substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.4.13. As manutenções consistem em:

5.4.13.1. PREVENTIVA: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

5.4.13.2. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

5.4.13.3. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos.

5.4.13.4. CORRETIVA: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como, substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Técnico responsável da contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

5.4.14. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a contratada comunicar imediatamente os problemas identificados à contratante, por escrito, solicitando autorização para execução dos serviços.

5.4.15. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes e peças, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos.

5.4.16. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, mesmo que o problema ainda não possa ser resolvido.

5.4.17. A contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

5.4.18. A contratada deverá prever em sua proposta da contratação direta, reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos.

5.4.19. Toda e qualquer manutenção que ocasione quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, tendo acontecido por dolo, imperícia, imprudência ou negligência da contratada, deverão ser recompostos, conforme padrão existente, sem ônus para a contratante.

5.4.20. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

5.4.21. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a contratada comunicará o fato à contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de

término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.4.22. Caso a contratada execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e desse procedimento resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.4.23. A contratada, no que se refere à manutenção corretiva, deverá reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato, inclusive quanto à eventual necessidade de carga de gás, arcando com o fornecimento deste, sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.24. A contratada deverá, ainda, observar os seguintes itens:

5.4.24.1. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da contratada;

5.4.24.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e peças, necessárias à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.4.25. A contratada deverá arcar, sem ônus para a contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que são empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos, gás, solda oxi-acetilênica, gás refrigerante compatível com o equipamento, conforme legislação ambiental vigente, nitrogênio e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condições de uso.

5.4.26. A contratada deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos, para análise, e após, responsabilizar-se pela destinação (descarte);

5.4.27. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade, deverá ser feita pela contratada, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico da contratada e autorizada pelo fiscal do Contrato.

5.4.28. Caberá à contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, a contratante poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

5.4.29. Será rejeitado pela Câmara Municipal de Itagibá o serviço que não corresponder às especificações exigidas no Termo de Referência, cabendo a contratada promover a sua substituição no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais cabíveis.

5.4.30. As despesas decorrentes da retirada dos equipamentos da CMI por esta rejeitado e da prestação do serviço ou entrega do material substituído no mesmo local também correrão por conta da contratada.

5.5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.5.1. Manutenção preventiva:

5.5.1.1. A manutenção preventiva dos equipamentos tem por objetivo a conservação dos equipamentos e a garantia da qualidade do ar climatizado, que será monitorado pela contratante periodicamente.

5.5.1.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, seguindo as normas aplicáveis.

5.5.1.3. Caso seja detectada alguma falha durante a manutenção preventiva, a manutenção corretiva da falha deverá ser iniciada independente de abertura de chamado pela CONTRATANTE.

5.5.1.4. A manutenção preventiva deverá seguir as rotinas e periodicidades, as quais poderão ser modificadas em comum acordo entre a contratante e a contratada.

5.5.1.5. Cada um dos equipamentos que compõe os sistemas de ar condicionado deverá possuir uma ficha de manutenção preventiva, protegida por capa plástica, com espaço para registro das datas de todas as manutenções preventivas realizadas durante um período de 12 (doze) meses.

5.5.1.6. Cada ficha de manutenção será preenchida pelo técnico responsável a cada manutenção preventiva realizada no equipamento.

5.5.1.7. A contratada deverá elaborar as fichas e afixá-las aos equipamentos no prazo de 60 (sessenta) dias do início da execução dos serviços.

5.5.1.8. A manutenção preventiva deverá ser realizada, preferencialmente, em dias úteis no horário compreendido entre as 8h00min as 18h00min.

5.5.1.9. A manutenção preventiva poderá ser realizada em dias não úteis no horário das 8h00min as 18h00min, desde que precedidos de autorização da FISCALIZAÇÃO.

5.5.2. Manutenção corretiva:

5.5.2.1. A manutenção corretiva engloba todos os componentes e acessórios próprios dos aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT, tais como unidade evaporadora, condensadora, componentes elétricos e eletrônicos, filtros, sensores e demais itens compatíveis com essa tecnologia

5.5.2.2. A manutenção corretiva tem por objetivo restabelecer o funcionamento dos sistemas e equipamentos de ar condicionado sempre que houver qualquer tipo de falha.

5.5.2.3. A manutenção corretiva terá início a partir de um chamado realizado pelo sistema de gestão de manutenção da contratada, que dará origem a uma Ordem de Serviço (OS).

5.5.2.4. A contratada receberá aviso automático a cada nova OS gerada pelo sistema de gestão de manutenção, devendo iniciar prontamente o atendimento.

5.5.2.5. O técnico da contratada responsável pelo atendimento deverá realizar a impressão do relatório da OS e registrar todas as informações constantes do relatório ao realizar o atendimento, como: diagnóstico do problema, serviços executados, peças/materiais empregados, identificação do técnico.

5.5.2.6. Ao término do atendimento, o técnico da contratada deverá registrar todas as informações constantes do relatório da OS no sistema de gestão de manutenção, sinalizando a EXECUÇÃO do atendimento.

5.5.2.7. Caso o atendimento não seja satisfatório, a OS será reenviada à contratada para novo atendimento.

5.5.2.8. A manutenção corretiva deverá ser realizada, preferencialmente, em dias úteis no horário compreendido entre as 8h00min as 18h00min.

5.5.2.9. A manutenção corretiva poderá ser realizada em dias não úteis no horário das 8h00min as 18h00min, desde que precedidos de autorização da FISCALIZAÇÃO.

5.5.2.10. Identificação e cadastramento dos equipamentos:

5.5.2.10.1. A contratada deverá realizar/atualizar a identificação de todos os equipamentos de ar condicionado, registrando suas especificações técnicas e associando um código de identificação numérico.

5.5.2.10.2. Cada equipamento deverá receber uma etiqueta plastificada contendo seu código de identificação.

5.5.2.10.3. As informações dos equipamentos deverão ser atualizadas e armazenadas pela contratada em arquivo eletrônico fornecido pela contratante.

5.5.2.11. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos ares condicionados ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Câmara Municipal, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, de forma a não gerar custos adicionais a contratante.

5.5.2.12. Os quantitativos de manutenção corretiva são estimativos, sendo os pagamentos realizados conforme a efetiva demanda e autorização da fiscalização.

5.6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.6.1. Relatar por escrito todas e quaisquer ocorrências verificadas durante a operação.

5.6.2. Manter os Equipamentos em bom estado de uso, zelando pela sua conservação.

5.6.3. Realizar visitas, levantamentos e vistorias nas instalações da Câmara Municipal relacionadas ao serviço.

5.6.4. Imprimir relatórios relacionados ao serviço.

5.6.5. Digitar documentos relacionados ao serviço, sempre que necessário.

5.6.6. Preencher formulários relacionados ao serviço.

5.6.7. Organizar informações relacionadas ao serviço a serem prestadas.

5.6.8. Realizar os serviços de instalação, remanejamento e adequação dos equipamentos na sede da contratante.

5.6.9. Possuir entendimento e conhecimento global da edificação, dos fins a que esta se destina e dos equipamentos ali instalado, conforme característica de equipamento.

5.6.10. Configuração e emissão de relatórios de tendências, históricos e ocorrências dos equipamentos.

5.6.11. Acompanhamento do funcionamento dos equipamentos identificando os melhores pontos.

5.6.12. Auxílio à equipe de manutenção durante os diversos testes nos equipamentos.

5.6.13. As manutenções preventivas e corretivas, ajustes e assistências técnicas dos equipamentos da Câmara Municipal serão de responsabilidade da contratada.

5.7. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

5.7.1. Além das rotinas regulares de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização instalados na Câmara Municipal de Itagibá/BA, a contratação deverá contemplar, sempre que necessário e mediante demanda da Câmara Municipal, a execução de serviços complementares e específicos, com vistas à garantia da máxima eficiência, segurança e durabilidade dos equipamentos.

5.7.2. Esses serviços deverão ser executados integralmente pela empresa contratada, com uso de mão de obra qualificada, materiais, insumos e equipamentos fornecidos pela contratada, às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, observando as normas técnicas da ABNT, do INMETRO e as boas práticas dos serviços de manutenção.

5.7.3. A seguir, exemplificam-se os serviços técnicos especializados que serão exigidas, de acordo com a necessidade constatada durante inspeções, manutenções:

5.7.3.1. As rotinas técnicas de manutenção preventiva e corretiva limitar-se-ão exclusivamente aos aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT, incluindo, quando aplicável e conforme o modelo do equipamento:

- a) limpeza e higienização de filtros, serpentinas, bandejas de condensado e carenagens;
- b) verificação e reaperto de conexões elétricas e eletrônicas;
- c) verificação do funcionamento de sensores, termostatos, placas eletrônicas, ventiladores e motores;
- d) inspeção de vazamentos e verificação da carga de fluido refrigerante compatível com o equipamento;
- e) verificação do sistema de drenagem de condensado;
- f) testes de funcionamento, desempenho térmico e consumo elétrico;
- g) substituição de componentes defeituosos, quando tecnicamente justificado e autorizado pela fiscalização.

5.8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE PELAS DESPESAS

5.8.1. A empresa contratada será responsável por todas as atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, instalação, reinstalação, desinstalação, substituição, retirada e transporte dos equipamentos de ar-condicionado já existentes ou que venham a ser instalados nas dependências da Câmara Municipal de Itagibá – BA, durante a vigência contratual.

5.8.2. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- 5.8.2.1. Fornecimento de peças, insumos, materiais de reposição e ferramentas específicas;
- 5.8.2.2. Mão de obra técnica qualificada e especializada para execução dos serviços;
- 5.8.2.3. Transporte, içamento, manuseio, deslocamentos e logística necessários à execução das atividades;
- 5.8.2.4. Serviços de retirada, reinstalação e descarte ambientalmente adequado de equipamentos, conforme normas da ABNT, INMETRO e resoluções do CONAMA;
- 5.8.2.5. Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), bem como todos os custos com segurança do trabalho e licenças, se aplicáveis;
- 5.8.2.6. Qualquer outro item necessário à prestação integral e eficaz dos serviços contratados, não sendo admitida, sob nenhuma hipótese, a transferência de ônus para a Câmara Municipal.
- 5.8.2.7. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas da ABNT (como NBR 5410 e NBR 16401), as exigências de eficiência energética estabelecidas pelo INMETRO, bem como os princípios da legalidade, economicidade, continuidade e desenvolvimento sustentável, conforme previsto nos art. 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.8.2.8. O não atendimento adequado a qualquer um desses itens poderá acarretar aplicação de penalidades administrativas, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

- 6.5. A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor de contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18. 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.
- 6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.20. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.21. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.22. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.23. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.24. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Estadual, CND Municipal.

6.25. Fica designada como Fiscal deste Contrato a Sr^a. Maricéia Maurício da Silva, Portaria nº 093/2025.

6.26. Fica designada como Gestora deste Contrato a Sr^a. Giclese de Jesus Silva, Portaria nº 092/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Cumprimento dos deveres da contratada;

7.2.2. Atendimento dentro dos prazos estabelecidos;

7.2.3. Entrega dos documentos;

7.2.4. Garantir o fornecimento dos materiais utilizados e contratados;

7.2.5. Cumprimento das garantias dos serviços prestados.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. 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.

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

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

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

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

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

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

7.3.9. 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.

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

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

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

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

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar;

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.4.3.7. 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.

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5. A Administração caso necessário, deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. A multa moratória será aplicada exclusivamente nos casos de atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais, inclusive na execução dos serviços ou na entrega de produtos e documentos exigidos, quando a obrigação ainda for passível de cumprimento, nos seguintes termos:

a) percentual de 0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;

b) limitada ao máximo de 9% (nove por cento), correspondente a 30 (trinta) dias de atraso.

8.2.4.1.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no item anterior, a Administração poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade, converter a penalidade em multa compensatória, sem aplicação cumulativa da multa moratória.

8.2.4.2. A multa compensatória será aplicada quando caracterizada a inexecução total ou parcial do contrato, ou quando o atraso injustificado comprometer o resultado pretendido pela Administração, tornando-se inadequada a aplicação exclusiva da multa moratória.

8.2.4.3. A multa compensatória será fixada conforme a gravidade da infração, observados os seguintes percentuais:

a) 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução parcial relevante;

b) 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução total, fraude, comportamento inidôneo ou prejuízo significativo à Administração.

8.2.4.4. A multa compensatória substituirá a multa moratória, não sendo admitida a aplicação cumulativa de ambas pelo mesmo fato gerador.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, o julgamento da proposta será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. 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;

9.11. **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.

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira:

9.22. **certidão negativa de insolvência** civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. **certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado do tipo SPLIT à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica operacional (em nome do interessado), emitido(s) por pessoas jurídicas de público ou privado, que comprovem a capacitação técnico-operacional, tendo o interessado executado para empresa privada ou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal serviços de manutenção preventiva e corretiva, com operação, em manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado tipo split e seus demais componentes, incluindo o fornecimento de peças de reposição, não podendo ser computado nesse quantitativo os outros sistemas de condicionamento de ar.

9.25.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

9.25.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.29. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.31.6. estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

9.31.7. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

9.31.8. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.31.9. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.31.10. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.31.11. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 58.713,08 (cinquenta e oito mil e setecentos e treze reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 da tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itagibá-BA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	01.01 – Câmara Municipal
Projeto / Atividade	2.001 – Gestão das Ações da Câmara Municipal
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – PJ Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

Itagibá-BA, 21 de janeiro de 2026


Claudiane de Jesus

Assessora Parlamentar Especial