TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação futura e eventual de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de engenharia, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), **visando à elaboração, implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), bem como à manutenção preventiva integral, manutenção corretiva semi-integral, e reprogramação de dispositivos eletrônicos e de automação dos sistemas de climatização (aparelhos de ar-condicionado)** da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO.

Item	Unidade de Medida	Qtd.	Descrição
1	SERVIÇO	01	**A elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle**, para sistemas e equipamentos de ar-condicionado, deve estar em conformidade *com a Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/1998, estabelecida pela ANVISA, referente à "Qualidade do Ar de interiores e prevenção de risco à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados", e ratificado pela Lei nº 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes*. O PMOC inclui o diagnóstico energético, minutas de cálculo de carga térmica e eficiência, relatórios de melhoria de uso e a entrega da documentação técnica final impressa e encadernada, sob a responsabilidade de profissionais habilitados. **Eficiência e Sugestões de Melhor Uso**: O PMOC deve conter um capítulo exclusivo com o Manual de Boas Práticas de Uso voltado aos servidores e vereadores (regulagem de temperatura ideal, conservação de portas fechadas, etc.). Apresentação de minutas de cálculo detalhadas de carga térmica por ambiente para comprovar se os aparelhos atuais estão dimensionados corretamente para o espaço e fluxo de pessoas. **Responsabilidade Técnica Multidisciplinar**: Os cálculos, laudos e o PMOC deverão conter as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termos de Responsabilidade Técnica (TRT). O documento final e as minutas de cálculo de eficiência energética, estrutural ou de fluxo de ar devem ser obrigatoriamente assinados e atestados por profissionais devidamente registrados em seus conselhos (CREA/CFT), incluindo Engenheiro(a) Mecânico(a) e Engenheiro(a) Civil (para avaliação de impactos em fachadas, suportes estruturais de condensadoras e interferências arquitetônicas) ou Técnico em Refrigeração e Climatização,

			dada a circunstância de que a Câmara não possui sistema central complexos. **Padrão de Entrega da Documentação (Encadernação e Acabamento)**: O PMOC completo e suas minutas devem ser entregues em formato físico (02 vias) com impressão a laser de alta qualidade, páginas numeradas sequencialmente e encadernação profissional em capa dura (tipo livro ou espiral reforçado com capa transparente/preta). Fornecimento de cópia digital integral em formato PDF pesquisável via mídia digital (Pen Drive ou link em nuvem institucional), contendo as assinaturas digitais ICP-Brasil dos engenheiros e/ou técnicos em refrigeração e climatização. O plano deve seguir estritamente a Lei nº 13.589/2018, a Portaria MS nº 3.523/1998, a norma ABNT NBR 17.037, as normas ABNT NBR 16401, NBR 13971 e NBR 5674 (Manutenção de edificações).
2	SERVIÇO/ APARELHO	432	**Serviço de Manutenção Preventiva** compreende avaliação técnica completa, testes operacionais, ajustes, limpeza técnica e verificação do funcionamento de todos os equipamentos e componentes que integram o sistema de ar condicionado. A manutenção deverá abranger todo o sistema de climatização, incluindo os dispositivos de controle e automação, painéis elétricos, sensores, sistemas de drenagem, ventiladores, motores, serpentinas, filtros, dutos, conexões e demais componentes necessários ao adequado funcionamento da climatização do ambiente. Os serviços incluem limpeza de componentes, verificação de filtros, pastilhas de higienização, serpentinas, motores, sistemas de drenagem, painéis elétricos, sensores e controles, lubrificação quando necessário, análise de desempenho do sistema, identificação de falhas, realização de ajustes operacionais e **emissão de relatório técnico detalhado** sobre as condições de funcionamento dos equipamentos e do sistema. Estão inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como mão de obra técnica especializada, mobilização, desmobilização, deslocamento da equipe, transporte, ferramentas e insumos de limpeza, **não estando incluído** o fornecimento de peças ou componentes que eventualmente necessitem de substituição, também não inclui a instalação de quadro elétrico, pontos elétricos, acabamentos em alvenaria, gesso, canaletas, serralheria ou vidro, **os quais deverão ser previamente orçados e autorizados pela CONTRATANTE.** **Detalhamento Técnico das Exigências Manutenção Semi-integral (Preventiva e Corretiva)**: A contratada é totalmente responsável por

			manter os aparelhos em perfeito estado de funcionamento. Atendimento a chamados corretivos de urgência com tempo máximo de resposta (SLA) a ser definido pela Câmara. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.
3	SV. VISITA TÉCNICA/ APARELHO	72	**Serviço de manutenção Corretiva** será realizada sempre que houver falha, defeito ou funcionamento inadequado do sistema de climatização, mediante solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de manutenção corretiva deverão prever situações eventuais e emergenciais. A manutenção corretiva poderá incluir **diagnóstico técnico do problema, reparos mecânicos, elétricos ou eletrônicos, substituição de peças componentes, ajustes operacionais, reprogramação de dispositivos de controle e automação e realização de testes de funcionamento**, após a execução dos serviços. Caso seja constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou materiais, a empresa contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado, contendo a descrição do item a ser substituído e a justificativa técnica da necessidade de troca. O referido relatório deverá ser encaminhado à CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências administrativas cabíveis quanto à aquisição das peças ou componentes necessários, observando-se os trâmites legais aplicáveis. Após a aquisição das peças ou componentes pela Administração, a instalação e substituição deverão ser realizadas pela empresa contratada, **sem custos adicionais referentes à mão de obra**, como parte integrante dos serviços de manutenção corretiva previstos neste Termo de Referência. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato.

1.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, compreendendo, dentre outras atividades:

a) Inspeção técnica dos aparelhos climatizadores;
b) Diagnóstico do funcionamento dos equipamentos de ar condicionado;

c) Limpeza de componentes;
d) Verificação e higienização de filtros, serpentinas, motores, dutos e demais partes integrantes do sistema;
e) Realização de ajustes operacionais;
f) Identificação de falhas;
g) Substituição de peças e componentes quando necessário, mediante autorização da Administração;
h) **Elaboração inicial do PMOC, bem como sua atualização sempre que houver modificações no sistema ou periodicidade legal exigida.**

1.4 Os quantitativos foram dimensionados com base no inventário atual de **36 (trinta e seis) aparelhos de ar-condicionado** da Câmara Municipal, observando-se as seguintes memórias de cálculo para o período de 12 (doze) meses:

a) Manutenção Preventiva (432 itens): Justifica-se pela obrigatoriedade legal de revisão e higienização mensal de cada equipamento, conforme exigência da Lei Federal nº 13.589/2018 (PMOC).

- *Cálculo:* 36 aparelhos x 12 meses = **432 manutenções/ano**.

b) Manutenção Corretiva (72 itens): Estimada estatisticamente com base no histórico de uso e desgaste natural dos componentes, prevendo-se a média de 02 (duas) intervenções por aparelho ao ano para diagnósticos e substituição de peças.

- *Cálculo:* 36 aparelhos x 2 intervenções = **72 manutenções/ano**.

1.5 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos de manutenção corretiva representam uma estimativa máxima regulatória, ocorrendo o faturamento exclusivamente por serviço sob demanda e efetivamente executado.

2. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços de diagnóstico funcional, manutenção preventiva e corretiva sistemas de climatização de ar-condicionado da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO deverão ser executados por empresa especializada, mediante celebração de contrato administrativo.

2.1.1 A Contratada deverá demonstrar, por meio de documentação hábil, possuir profissionais devidamente inscritos no CREA ou CFT/CRT do Estado que presta serviços, bem como será exigida a comprovação de inscrição ativa de profissionais autônomos nos respectivos órgãos de classe, na área de engenharia mecânica e/ou na área técnica de refrigeração e climatização.

2.2 Antes do início da execução dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá elaborar o PMOC –Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018, garantindo que todas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva estejam em conformidade com as normas de qualidade do ar e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. O plano deverá ser submetido à aprovação da Administração antes do início dos serviços.

2.3 A execução dos serviços terá início a partir da assinatura e publicação do contrato, momento em que passam a vigorar as obrigações da contratada. Considerando tratar-se de serviço essencial ao funcionamento da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO, o atendimento e a execução dos serviços não estarão condicionados à emissão prévia de empenho, podendo este ocorrer previamente ou posteriormente, exclusivamente para fins de pagamento, conforme os procedimentos administrativos e orçamentários adotados pela Administração.

2.4 Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO, abrangendo todo o sistema central de climatização, incluindo a central de ar-condicionado e seus componentes, **composto por 36 unidades de equipamentos de ar condicionado, sendo eles**:

Item	Descrição	Quant.
1	Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	03
2	Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	07
3	Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	22
4	Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	2
5	Ar-condicionado de 24000 PHILCO	2

2.5 Considerando que o sistema de climatização atende toda a Casa Legislativa onde há grande circulação de pessoas, abertura frequente de portas, necessidade de rápida recuperação térmica, elevado volume de ar e tendência de acúmulo de calor ao longo do dia, exigindo-se portanto, de um controle adequado de temperatura, ventilação e qualidade do ar, dessa forma, os serviços deverão ser executados com prioridade e agilidade, de forma a evitar paralisação ou comprometimento das atividades da Câmara.

2.6 A prestação de serviços abrange a execução de serviços e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.589/2018, contendo, no mínimo, os seguintes direcionamentos e planos de execução.

2.7 Da Manutenção Preventiva

2.7.1 Elaboração de plano de serviços de manutenção preventiva que consistem na execução de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção. A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

2.7.2 A manutenção preventiva deverá ser realizada conforme a necessidade, durante a vigência do contrato, conforme cronograma previamente agendado em conjunto com a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO, de forma a não comprometer a realização das atividades da casa.

2.7.3 A manutenção preventiva deverá contemplar, no mínimo:

a) Inspeção técnica dos equipamentos e do sistema de climatização, com emissão de **relatório técnico de manutenção**;
b) Verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
c) Limpeza de filtros e componentes (incluindo as pastilhas);
d) Verificação e limpeza do dreno/serpentinas, além da medição da pressão do fluido refrigerante (gás);
e) Verificação de motores e ventiladores;
f) Inspeção do sistema elétrico;
g) Verificação de painéis elétricos, sensores e dispositivos de controle;
h) Verificação de ruídos e vibrações anormais;
i) Testes operacionais dos equipamentos;
j) Reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
k) Realização de ajustes necessários para garantir o funcionamento adequado do sistema, incluindo a identificação de vazamentos e a completa reposição de fluido refrigerante, para garantir o funcionamento adequado do sistema.

2.7.4 A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

2.7.5 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível, o crachá da empresa.

2.7.6 A CONTRATANTE indicará um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto desta contratação.

2.7.7 A CONTRATANTE poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

2.7.8 Será de total responsabilidade da empresa CONTRATADA a execução de serviços, tais como: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico da água de condensação, entre outras tarefas de rotina.

2.7.9 Caso, durante a execução da manutenção preventiva, sejam identificadas falhas ou condições que possam comprometer o funcionamento Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO, a CONTRATADA deverá acionar imediatamente equipe técnica para atendimento corretivo.

2.7.10 Após a visita preventiva, caso a Câmara identifique qualquer problema ou irregularidade relacionada ao sistema de climatização, poderá acionar novamente a equipe técnica da CONTRATADA, que deverá atender.

2.8 Da Manutenção Corretiva

2.8.1 A manutenção corretiva será realizada sempre que houver falha, defeito ou funcionamento inadequado do sistema de climatização, mediante solicitação da CONTRATANTE. Os serviços de manutenção corretiva deverão prever situações eventuais e emergenciais.

2.8.2 O PMOC **deverá prever os trabalhos necessários e suficientes** para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar condicionado, objeto deste Termo de Referência.

2.8.3 A manutenção corretiva poderá incluir **diagnóstico técnico do problema, reparos mecânicos, elétricos ou eletrônicos, substituição de peças componentes, ajustes operacionais, reprogramação de dispositivos de controle e automação e realização de testes de funcionamento**, após a execução dos serviços.

2.8.4 Caso seja constatada a necessidade de substituição de peças, componentes ou materiais, a empresa contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado, contendo a descrição do item a ser substituído e a justificativa técnica da necessidade de troca. O referido relatório deverá ser encaminhado à CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências administrativas cabíveis quanto à aquisição das peças ou componentes necessários, observando-se os trâmites legais aplicáveis.

2.8.5 Após a aquisição das peças ou componentes pela Administração, a instalação e substituição deverão ser realizadas pela empresa contratada, **sem custos adicionais referentes à mão de obra**, como parte integrante dos serviços de manutenção corretiva previstos neste Termo de Referência.

2.8.6 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às normas dos órgãos e entidades abaixo:

a) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
b) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO
c)Ministério da Saúde
d)Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA
e) Lei nº 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
f) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando a preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.
g) Norma NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de higienização.
h) Norma NBR 13971 de 1997 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada.
i) Norma ABNT NBR 17.037 de 2023.

j) Demais alterações legislativas posteriores que tenham alterado, modificado, substituído ou revogado as disposições supramencionadas.

2.8.7 As diretrizes para a execução do objeto serão as seguintes:

1. Elaboração do Plano de Trabalho: A Contratada deverá elaborar em conjunto com o Contratante, no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do contrato, um plano de trabalho com um cronograma contemplando as entregas, e execução de todos os itens do objeto conforme as diretrizes aqui descritas.
2. O plano de trabalho elaborado deverá ser aprovado pelo Contratante.
3. Deverá ser planejado e estabelecido, durante a elaboração do Plano de Trabalho, um cronograma para a realização do treinamento de implantação.
4. Na elaboração do plano de trabalho e execução do objeto, o Contratante será responsável por reunir, quando necessário, as áreas, fornecedores e outros envolvidos no projeto em questão.

2.8.8 A Contratada deverá fornecer a documentação técnica e de utilização abaixo:

I. Fornecer documentação em língua portuguesa.
II. Fornecer documentação no formato HTML ou no formato PDF.
III. Entregar a documentação ao Contratante observando os prazos, ou sempre que solicitado por este. Em caso de interrupção prematura do contrato, em qualquer fase, a Contratada se obriga entregar ao Contratante toda documentação gerada até o momento.
IV. Fornecer documentação do usuário, que deve descrever os procedimentos de utilização da solução sob o ponto de vista dos gestores da Administração Municipal

3. JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Conforme dispõe o art. 1°, da Lei Federal n° 13.589/2018, todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

3.2 Conforme a portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde diz no Art. 6° "Os proprietários, locatário e prepostos, responsáveis por sistemas de climatização com capacidade acima de 5 TR (15.000kcal/h = 60.000BTU/h), deverão manter um responsável técnico habilitado".

3.3 O PMOC é exigível em todas as empresas e órgãos públicos, sendo que a não elaboração ou descumprimento do PMOC de sistemas de climatização pode acarretar em multas, interdição do local e até mesmo processos judiciais, além de problemas de saúde para os ocupantes do ambiente.

3.4 A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

3.5 Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela ABNT NBR 17.037 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

3.6 A manutenção do ar-condicionado é imprescindível para manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Importante salientar que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

3.7 Outra consideração importante, A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto não dispõe em seu quadro de funcionários profissionais habilitados na área de manutenção de ar-condicionado, ou afins, para atendimento das demandas dessa área específica.

3.8 Diante do exposto, além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades meio e fim da Câmara Municipal. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Será exigida comprovação de experiência na área, com a apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica de elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos sistemas de climatização de ar-condicionado, emitido pelo Poder Público e/ou entidades privadas. Para serem aceitos, deverão contar com a descrição das características técnicas das obras ou serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato. Da mesma forma, que seja firmado por representante legal do contratante e indique sua data de emissão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DE BEM COMUM

5.1 Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandados verificamos que estes:

a) são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

b) possuem especificações usuais de mercado;

c) e possuem disponibilidade no mercado.

5.2 O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Este produto não é classificado como produto de luxo, de acordo com o Decreto n° 10.818/2021.

6. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 As atividades de manutenção preventiva deverão seguir rigorosamente a periodicidade mínima estabelecida pelas normas técnicas (Portaria MS nº 3.523/1998, Norma ABNT NBR 17.037, ABNT NBR 13971 e demais normas).

6.2 A Contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação do PMOC, um **calendário anual de paradas**, detalhando quais dias da semana/mês serão executadas as seguintes rotinas:

- **Rotina de Limpeza dos filtros de ar** (ou substituição se necessário)**:** Limpeza técnica das bandejas e sistemas de drenagem de água, verificação de ruídos/vibrações anormais e aplicação de pastilhas de higienização biológica.
- **Rotina de Verificação do rendimento térmico** (superaquecimento/sub resfriamento)**:** Reaperto de conexões elétricas nos painéis dos aparelhos, checagem do isolamento dos dutos/tubulações e testes nos sensores de automação.
- **Rotina Limpeza Química profunda:** Limpeza química profunda das serpentinas (evaporadoras e condensadoras), lubrificação de motores/ventiladores, checagem da fixação estrutural e suportes de fachadas das condensadoras e calibração de dispositivos de controle.

6.3 Até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, a Contratada deverá protocolar na Câmara Municipal o **Relatório Técnico de Manutenção**, contendo as assinaturas dos técnicos, o registro de ocorrências e as ordens de serviço de manutenção corretiva atendidas no período.

6.4 A liberação da fatura para pagamento fica estritamente condicionada ao cumprimento dos prazos de entrega deste relatório e à validação da fiscalização da Câmara.

Etapa / Produto do PMOC	**Prazo Máximo De Entrega**	**Critério de Aceitabilidade/ Medição**
Etapa 1: Vistoria Técnica Geral, inventário/etiquetagem de todos os aparelhos da Câmara Municipal, cálculo minucioso de carga térmica por ambiente e fluxo de ar.	**Até 10 (dez) dias corridos**	Relatório Preliminar Protocolado contendo a listagem patrimonial atualizada dos aparelhos de ar-condicionado.
Etapa 2: Elaboração da Manual de Boas Práticas de Uso (para servidores e vereadores) e diagnóstico de eficiência energética.	**Até 20 (vinte) dias corridos**	Minuta impressa do manual e laudo técnico de eficiência dos equipamentos atuais.
Etapa 3: Protocolo definitivo do PMOC completo e encadernação, acompanhado das devidas ARTs/TRTs assinadas por	**Até 30 (trinta) dias corridos**	Protocolo da documentação física (duas vias em capa dura) e envio da mídia digital (PDF

Engenheiro Mecânico e Engenheiro Civil/Técnico habilitado.		pesquisável com assinaturas ICP-Brasil).

6.5 A primeira manutenção preventiva ocorrerá de forma concomitante com a Etapa 1, garantindo o funcionamento imediato dos aparelhos logo no primeiro mês de contrato.

7. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 A presente contratação será formalizada mediante termo de contrato ou instrumento equivalente, tendo em vista o atendimento previsto na legislação.

7.2 O instrumento equivalente encontra-se no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, onde cita que a Administração poderá substituir o instrumento de contrato por outro instrumento hábil como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

7.3 A Ordem de Serviço substitui o termo de contrato tradicional, vinculando a Contratada às obrigações, prazos e sanções previstos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.4 O recebimento da Ordem de Serviço e do Nota de Empenho pela Contratada caracteriza o início do vínculo contratual para execução dos serviços solicitados.

7.4.1 A Contratada será convocada para assinar, retirar, receber e/ou assinar eletronicamente, a Ordem de Serviço e a respectiva Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formal emitida pela Administração.

7.4.2 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da Contratada e aceitação expressa da Administração.

7.4.3 O descumprimento do prazo para retirada ou assinatura dos documentos, sem justificativa aceita, caracterizará recusa injustificada em contratar, sujeitando a detentora da Ata às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

7.5 Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta da Contratada.

7.6 Caso o contrato seja prorrogado por interesse da Administração da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, os valores dos serviços contínuos de manutenção (preventiva e corretiva) poderão ser reajustados.

7.7 O reajuste será anual e terá como base a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo por determinação legal.

8. DO PAGAMENTO

8.1 A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto pagará a Contratada, o valor do serviço de instalação, em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2 O pagamento referente à elaboração do PMOC (Item 1) ocorrerá em parcela única após a entrega definitiva, aprovação e protocolo de toda a documentação física (capa dura) e digital (PDF com assinatura ICP-Brasil) pela fiscalização da Câmara Municipal.

8.3 O faturamento da manutenção preventiva será realizado por equipamento e devidamente atestado pelo fiscal do contrato, condicionado à entrega dos relatórios de execução do PMOC.

8.4 Os serviços corretivos eventuais, quando aplicados, serão medidos e pagos por ordem de serviço autorizada, mediante comprovação da execução e registro no relatório técnico correspondente.

8.5 A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da prestação de serviço ou se o produto fornecido não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado à proponente vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

9. AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1 O custo total da presente contratação será verificado entre a proporção do valor unitário e a quantidade estimada, não tornando obrigada a Administração a utilizar a quantidade estimada, não gerando expectativa do pagamento integral do contrato.

9.2 O custo será apurado a partir de mapa de preços constante deste processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisa de mercado.

9.3 Da Composição do Preço Global e Detalhamento

9.4 O valor total da contratação será obtido pelo somatório das parcelas referentes à elaboração e implantação inicial do PMOC, à execução dos serviços continuados de manutenção preventiva nos aparelhos e às demandas eventuais de manutenção corretiva, conforme a planilha de custos e formação de preços.

9.5 As empresas licitantes deverão apresentar o detalhamento analítico de preços segregando obrigatoriamente os seguintes componentes:

- **Item 1** – Elaboração, Implantação e Entrega do PMOC: Valor global fixo, incluindo diagnósticos energéticos, cálculos de carga térmica, manual de boas práticas, emissão das respectivas ARTs/TRTs e entrega da documentação física e digital.

- **Item 2** – Manutenção Preventiva: Valor fixo para a execução de todas as rotinas periódicas de limpeza, aferição, testes, lubrificação e emissão de relatórios técnicos, conforme cronograma.

- **Item 3** – Manutenção Corretiva (Demanda/Insumo): Valor estimado por visita técnica, contemplando a mão de obra técnica especializada, excluindo o fornecimento de peças.

9.6 Os custos relativos a deslocamento, mobilização, desmobilização, ferramentas, insumos de limpeza ordinários e emissão de ART/TRT deverão estar integralmente embutidos nos preços mensais ou fixos, não cabendo pleito de aditivo financeiro a esses títulos.

10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os serviços serão realizados conforme a necessidade da Câmara Municipal e deverão, obrigatoriamente, estarem em consonância com o estabelecido no presente termo de referência.

10.2 O serviço será efetuado conforme a necessidade da Câmara Municipal, a qual será efetuada uma ordem de fornecimento autorizando o servidor a receber na sede da Câmara Municipal.

10.3 Os serviços, deverão ser fornecidos conforme a necessidade da Câmara Municipal, não gerando a obrigatoriedade de aquisição da integralidade dos itens contratados.

10.4 Os serviços deverão ser prestados em até 24 (vinte e quatro) horas contados da ordem de fornecimento.

10.5 Nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

10.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

10.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório.

10.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omisso;

10.7 O serviço entregue fora das especificações deverá ser corrigido no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;

10.8 Não serão recebidos os serviços e materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

10.9 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Presidência da Casa.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 O serviço de manutenção preventiva previsto neste Termo de Referência deverá ser prestado conforme a necessidade da Câmara Municipal, tendo seu início em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de fornecimento ou do devido empenho, sob pena de não aceitação dos serviços e rescisão do termo contratual firmado.

12.2 O horário de prestação de serviços deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira para que o serviço seja iniciado após as 08 (oito) horas da manhã e finalizado até as 14 (quatorze) horas;

12.3 Do Regime de Execução e Escopo (SEMI-INTEGRAL)

12.3.1 O regime de contratação será de manutenção semi-integral, compreendendo a execução de todas as rotinas preventivas (conforme o PMOC) e corretivas (mão de obra para diagnósticos e consertos, **sendo excluído o fornecimento de peças de reposição**). Ambos os serviços incluem o fornecimento de materiais de consumo básico, tais como produtos de limpeza, fitas, soldas, parafusos e ferramentas.

12.3.2 Estão excluídos do valor fixo mensal da contratação o fornecimento de peças de reposição, componentes eletromecânicos e compressores que apresentem defeito por desgaste natural ou fim de vida útil.

12.3.3 Constatada a necessidade de substituição de peças na manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descritivo para validação e autorização prévia da Fiscalização do Contrato.

12.3.4 O órgão reserva-se o direito de adquirir as peças diretamente de terceiros e fornecê-las para a CONTRATADA realizar a instalação, sem custo adicional de mão de obra.

12.4 Do Fluxo Operacional para Aquisição e Substituição de Peças

12.4.1 O fornecimento de peças, componentes e módulos eletrônicos necessários às manutenções corretivas ocorrerá sob o contrato de aquisição de peças por meio do Sistema de Registro de Preço (SRP), observando-se o seguinte fluxo operacional:

I. Diagnóstico: Constatada a necessidade de substituição de peça pela equipe técnica, a CONTRATADA emitirá, em até 24 (vinte e quatro) horas, um Relatório Técnico de Defeito (RTD) justificando a troca.

II. Análise e Autorização: A Fiscalização do Contrato avaliará o Relatório Técnico de Defeito (RTD) e, caso concorde, emitirá autorização formal de compra, acionando a respectiva ata de registro de preços.

III. Execução: Após a autorização e o recebimento da peça, a empresa contratada providenciará a instalação e o restabelecimento do funcionamento do equipamento, salvo motivos de força maior devidamente justificados.

- **Conclusão do Chamado:** Para fins de comprovação e encerramento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar **relatório fotográfico do "antes e depois" da substituição, acompanhado da comprovação de entrega da peça substituída (velha) ao patrimônio do órgão.**

12.4.2 Fica reservado à CONTRATANTE o direito de adquirir as peças, componentes e módulos diretamente de fornecedores terceiros no mercado comum — seja por meio de dispensa de licitação, nova licitação ou por conveniência administrativa —, caso os itens necessários não estejam disponíveis na Ata de Registro de Preços ou por qualquer outro motivo justificado, mantendo-se a obrigação da CONTRATADA de realizar a instalação sem qualquer custo adicional de mão de obra.

12.4 Da Distinção entre Insumos Básicos e Peças de Reposição

12.4.1 Para fins de execução deste contrato e fiscalização, estabelece-se a seguinte diferenciação conceitual entre materiais de consumo básico (insumos) e peças de reposição:

I. MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS BÁSICOS (Inclusos no preço fixo da manutenção preventiva): Compreendem todos os materiais, ferramentas, produtos e componentes de desgaste rápido ou de uso rotineiro necessários para a execução das manutenções preventivas e corretivas ordinárias. Os custos destes itens já estão

inclusos no valor da mão de obra da manutenção preventiva, sendo vedado qualquer tipo de reembolso ou cobrança adicional. Estão incluídos nesta categoria, de forma exemplificativa:

- Fluidos refrigerantes (gás R-22, R-410A, etc.) para cargas e recargas de rotina decorrentes de manutenções ou pequenas correções;
- Materiais de limpeza, higienização e sanitização biológica (detergentes biodegradáveis, bactericidas, pastilhas para bandeja de condensado);
- Materiais de vedação e isolamento (fitas isolantes, fitas veda-rosca, fita prata/silver tape, esponjas de isolamento térmico, espuma expansiva);
- Elementos de fixação (parafusos, buchas, rebites, arruelas, abraçadeiras plásticas e metálicas);
- Materiais elétricos e eletrônicos de pequeno porte (terminais elétricos, fiação de interligação interna, plugues, canaletas plásticas, fusíveis);
- Materiais de proteção e operação (lonas de limpeza, sacos coletores, lixas, estopas, óleos lubrificantes, soldas comerciais e fluxo).

II. PEÇAS DE REPOSIÇÃO E COMPONENTES SUBSTANCIAIS (Sujeitos a reembolso): Compreendem os componentes estruturais, mecânicos ou eletrônicos de alto custo que constituem a identidade do equipamento e cuja substituição decorre de quebra, queima ou fim da vida útil. Estes itens são passíveis de reembolso, desde que seguidos os ritos de aprovação prévia deste TR. Estão incluídos nesta categoria, de forma exemplificativa:

- Compressores (rotativos, scroll, etc.);
- Placas eletrônicas principais (potência, comando e interface);
- Motores dos ventiladores (da unidade interna/evaporadora ou externa/condensadora);
- Turbinas de evaporação e hélices de condensação;
- Trocadores de calor (serpentinas de cobre ou alumínio);
- Válvulas de expansão, válvulas reversoras e pressostatos.

12.5 Sobre o Nível de Serviço (SLA) para Manutenção Corretiva

12.5.1 Os chamados para manutenção corretiva serão classificados pela fiscalização da Câmara Municipal em 03 (três) níveis de prioridade, com base no impacto ao funcionamento da Casa Legislativa:

- **Prioridade 1 – Alta (Emergencial):** Pane total no sistema que atenda ao Plenário (em dias de sessão), gabinetes da Presidência, salas de comissões, servidores de TI (Data Center/Rack) ou setores de atendimento ao público com grande fluxo.

- **Prioridade 2 – Média (Urgente):** Mau funcionamento (ruído excessivo, vazamento de água, capacidade de refrigeração reduzida) em qualquer ambiente da Câmara, ou pane total em gabinetes e salas administrativas comuns em dias sem sessão ordinária.

- **Prioridade 3 – Baixa (Rotineira):** Pequenas falhas que não impedem o uso do espaço (ex.: necessidade de reprogramação de controle remoto, substituição de aletas direcionadoras de ar quebradas, ajustes em sensores de automação secundários).

12.5.2 Os prazos começam a contar a partir do envio da notificação oficial à Contratada (via e-mail, aplicativo de mensagem oficial ou sistema de chamados da Câmara).

Nível de Prioridade	Tempo Máximo de Resposta (Início do Atendimento Local)	Tempo Máximo para Solução Definitiva (Reparo)
Alta (Emergencial)	Até **02 (duas) horas**	Até **12 (doze) horas**
Média (Urgente)	Até **04 (quatro) horas**	Até **24 (vinte e quatro) horas**
Baixa (Rotineira)	Até **24 (vinte e quatro) horas**	Até **72 (setenta e duas) horas**

12.6 Entende-se por "Solução Definitiva" o pleno restabelecimento do funcionamento do equipamento. Caso seja necessária a troca de peças que exijam cotação prévia pela Câmara, o prazo de solução será suspenso no momento em que a Contratada protocolar o laudo técnico e o orçamento das peças, retomando a contagem imediatamente após a autorização formal de compra.

12.7 O não cumprimento de qualquer um dos prazos estabelecidos na tabela de SLA sujeitará a Contratada à aplicação de sanções administrativas e glosas financeiras no pagamento mensal, independentemente de notificação prévia:

- **Atraso no Tempo de Resposta (Início do atendimento):** Multa de **1% (um por cento)** do valor da mensalidade da manutenção preventiva por hora de atraso.
- **Atraso no Tempo de Solução (Conclusão do reparo):** Multa de **2% (dois por cento)** do valor da mensalidade da manutenção preventiva por dia ou fração de dia de atraso.

12.8 A reincidência por mais de **03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) vezes alternadas** no período de 12 meses no descumprimento do SLA de Prioridade Alta (Emergencial) caracterizará a inexecução parcial do contrato, facultando à Câmara Municipal a rescisão unilateral do ajuste por culpa da Contratada.

12.9 Os prazos de SLA para manutenção corretiva serão contabilizados exclusivamente em **horas úteis**, observando-se o horário de expediente estabelecido no item 12.2 (das 8h às 14h). A contagem do prazo de atendimento ficará suspensa fora do horário de expediente, bem como aos finais de semana e feriados (nacionais, estaduais ou municipais da sede da Contratada/Contratante), sendo retomada no início do expediente do dia útil subsequente.

13. DA GARANTIA

13.1 A CONTRATADA deverá fornecedor garantia contra defeitos/vícios, impropriedades dos serviços de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do serviço.

13.2 Na hipótese da garantia oferecida pelo fornecedor seja superior ao estabelecido pela cláusula anterior, esta prevalecerá.

13.3 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

13.4 No caso de substituição do bem, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

13.5 Durante o período de garantia e assistência técnica, a Câmara Municipal não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

13.6 A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada obriga-se a:

14.1.1 Os serviços fornecidos deverão ser de ótima qualidade atendendo as exigências das descrições estabelecidas.

14.1.2 Efetuar o fornecimento em perfeitas condições de higiene, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações.

14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, caso esteja em desacordo com o Termo de Referência;

14.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente;

14.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço, com a devida comprovação;

14.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.1.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 A Contratante obriga-se a:

15.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas, conforme previsto no artigo 117 da Lei 14.133/21;

15.1.2 Receber os serviços e os materiais, fazer a conferência e, atendendo ao objeto licitado, aprová-los;

15.1.3 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura mensais da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório dentro dos prazos e condições pactuados;

15.1.4 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das condições estabelecidas;

15.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

15.1.6 Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;

15.1.7 Indicar o Fiscal e o Gestor de Contrato;

15.1.8 Receber, zelar e guardar os objetos licitados.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A CONTRATADA está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da comunicação.

17.2 A Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.3 Advertência;

17.3.1 Multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, contado da comunicação oficial;

17.3.2 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos.

17.3.4 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

17.3.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;

17.3.6 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

17.3.7 Comportar-se de modo inidôneo;

17.3.8 Fizer declaração falsa;

17.3.9 Cometer fraude fiscal;

17.3.10 Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

17.3.11 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I do Título IV da Lei n.º 14.133/21.

17.3.12 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.

17.3.13 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18. RESCISÃO

18.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

18.2 O presente contrato será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

18.3 Constituem motivos para rescisão do contrato, entre outros:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
c) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
d) A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
f) O descumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de cumprir o contrato;
i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

18.4 A rescisão poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas "a" a "h" do subitem anterior;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, devidamente justificada;
c) Judicial, nos termos da legislação.

18.5 A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
18.6 A rescisão ocorrerá também caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

19. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

19.1 Dado que os bens pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderão ser adquiridos por meio de **Pregão eletrônico**, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do **Sistema de Registro de Preço (SRP)**, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos pertinentes

19.2 A utilização da forma eletrônica no eventual Pregão se justifica tendo em vista o previsto no parágrafo segundo do artigo 17 da Lei 14.133/2021, que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

19.3 A utilização do SRP justifica-se pela conveniência e oportunidade da Administração Pública em registrar formalmente os preços para futuras e eventuais contratações, uma vez que não é possível definir antecipadamente o momento e quantidade exata da demanda.

19.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

19.5 O intervalo mínimo entre lances será de R$ 1,00 (um real).

19.6 - Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

19.7 Após a fase de lances e a definição da empresa vencedora, a licitante arrematante deverá apresentar a Planilha de Custos Readequada**,** contendo o deságio linear aplicado aos valores unitários, sob pena de desclassificação.

19.8 Modo de disputa (Fase de Lances)

19.8.1 Adotar-se-á o modo de disputa **Aberto** (ou Aberto e Fechado, a critério da Administração), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com intervalos mínimos de tempo e de valor fixados no edital.

19.9 Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, caso seja verificado o baixo valor da aquisição/contratação e a economicidade processual, poderá ensejar que a aquisição se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelos devidos Decretos.

19.10 Assim, a modalidade do certame licitatório será definida conforme a pesquisa de preço e a estimativa de custo realizada pelo setor competente.

20. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

20.2 O julgamento por menor preço, previsto no artigo 34 da Lei nº 14133/2021, considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no presente Termo de Referência.

20.3 O pregão será realizado de maneira eletrônica. Em caso de utilização da forma presencial no eventual Pregão Presencial deverá ser motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

21. DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS

21.1 Será concedido tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 47 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

21.2 - Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, nos itens ou lotes cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), observadas as definições e condições previstas na mencionada Lei Complementar.

21.2.1 - A exclusividade prevista no item anterior será aplicada desde que não incidam as hipóteses legais que autorizem ou determinem o afastamento do tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente aquelas previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante justificativa devidamente fundamentada nos autos do processo licitatório.

21.2.2 - Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte apta a participar ou sendo constatada a ausência de condições de competitividade nos termos da legislação aplicável, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis para assegurar a regularidade, a competitividade e o atendimento ao interesse público, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

21.2.3 - Para fins de participação no certame, as licitantes deverão declarar e comprovar, quando exigível, seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da legislação vigente, ficando sujeitas às consequências legais decorrentes de eventual declaração falsa ou indevida.

22. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
II. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
IV. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
V. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VI. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

22.2 A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. O disposto neste parágrafo deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

22.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o pregoeiro deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

23. DO ENVIO DA PROPOSTA EM CASO DE DISPENSA POR BAIXO VALOR

23.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por via eletrônica, preferencialmente por correio eletrônico (e-mail), a ser disponibilizado no documento de publicação, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

24.1 O presente procedimento possui Estudo Técnico Preliminar em anexo ao Termo de Referência, conforme preceitua o art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução nº775/2023 do Município de Santo Antônio do Descoberto – GO.

24.2 O Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado no âmbito da presente contratação, é considerado parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, independentemente de sua transcrição integral, devendo ser observado pelo contratado em conjunto com as demais disposições deste instrumento, do edital, do contrato e de seus respectivos anexos.

24.3 O contratado deverá considerar, para todos os fins de execução do objeto, as premissas, necessidades, requisitos, condições, justificativas, especificações, quantitativos, soluções e demais elementos técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, naquilo que forem pertinentes à execução contratual.

24.4 O conteúdo do Estudo Técnico Preliminar deverá ser utilizado como elemento de referência para a adequada compreensão do objeto e para a interpretação das obrigações assumidas pelo contratado, sem prejuízo da observância da legislação aplicável, do edital, deste Termo de Referência e do contrato.

24.5. Eventual divergência entre o Estudo Técnico Preliminar e os demais instrumentos da contratação deverá ser solucionada de acordo com a ordem de prevalência estabelecida no edital e no contrato, observada, em qualquer hipótese, a legislação vigente e as determinações da Administração.

24.6. A alegação de desconhecimento ou de não transcrição de determinado elemento constante do Estudo Técnico Preliminar não poderá ser utilizada pelo contratado para afastar ou limitar obrigações expressamente previstas nos instrumentos da contratação, quando tais elementos forem necessários à adequada execução do objeto e estiverem compatíveis com as disposições do edital, deste Termo de Referência e do contrato.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Câmara Municipal, consignados no orçamento vigente.

25.2 A dotação orçamentária específica será indicada pela unidade competente no momento da formalização da contratação, observadas as normas de execução orçamentária e financeira do Município.

25.3 A contratação fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26. DO FORO

26.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio do Descoberto - GO para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

27. CONTATOS

27.1 Diretoria de Compras e Licitações
E-mail: compras@camarasad.go.gov.br
Tel: (61) 3773-2879
Sra. Glória da Mota Fernandes

27.2 Diretoria Administrativa Geral
E-mail: diretoria@camarasad.go.gov.br
Tel: (61) 3773-2855
Sra. Cintia Gomes da Silva

Santo Antônio do Descoberto/GO 25 de agosto de 2026.

Carlos Augusto de Andrade da Silva
Diretor Técnico Operacional