PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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. 1º, da Lei Federal nº 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. 6º "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 Engenheiro Mecânico e Engenheiro Civil/Técnico habilitado.	**Até 30 (trinta) dias corridos**	Protocolo da documentação física (duas vias em capa dura) e envio da mídia digital (PDF 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 n° 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 n° 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 n° 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 n°775/2023 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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO tem passado por significativas transformações estruturais em sua sede. Desde sua instalação oficial, o crescimento da instituição demandou alterações físicas contingenciais. Historicamente, as adequações do espaço e a aquisição de mobiliários e equipamentos (como mesas, cadeiras e computadores) ocorriam de forma reativa, para suprir demandas imediatas à medida que os departamentos mudavam de layout, condicionadas a razões estratégicas e financeiras da época.

Atualmente, diante das modernizações administrativas, dos avanços na gestão pública e das vinculações orçamentárias, o planejamento tornou-se indispensável para as boas práticas de governança, especialmente no tocante à eficiência dos gastos públicos. A **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações) estabelece o planejamento como um de seus princípios norteadores, exigindo que as decisões estratégicas ocorram de forma integrada entre os setores. Essa integração visa, fundamentalmente, eliminar os riscos de fracionamento de despesas e de contratações desprovidas de estudos adequados. Alinhada a essas normas vigentes, a Câmara Municipal vem se adequando e cumprindo suas metas estratégicas.

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** tem por objeto identificar a melhor solução para a prestação de serviços de manutenção nos aparelhos de ar-condicionado em funcionamento no órgão. O objetivo é prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir a economicidade, evitando custos excessivos que inviabilizem a execução do serviço, haja vista a limitação das dotações orçamentárias da Casa.

Atualmente, a Câmara Municipal conta com um acervo de **36 aparelhos de ar-condicionado** de potências variadas. Desde a última aquisição, realizada em dezembro de 2023, os equipamentos não receberam as devidas manutenções corretivas ou preventivas, o que compromete a eficiência energética das máquinas e a qualidade do ar climatizado.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade imperiosa de a Câmara Municipal instituir um **plano de manutenção preventiva e corretiva** para esses equipamentos. A medida visa atender às exigências normativas vigentes, assegurar a climatização adequada dos ambientes, melhorar a qualidade do ar e, consequentemente, promover o bem-estar e a qualidade de vida dos servidores e cidadãos.

JUSTIFICATIVA

Conforme dispõe o art. 1º, da Lei Federal nº 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.

Conforme a portaria 3.523/1998 do Ministério da Saúde diz no Art. 6º “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”.

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.

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.

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.

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.

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. Por isso, há necessidade de contratação de empresa especializada na área.

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.

SOBRE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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.

SOBRE AS NORMAS E LEGISLAÇÃO

A manutenção de sistemas de climatização, incluindo os reparos e correções de falhas, é regida principalmente pela Lei nº 13.589/2018, que obriga a adoção do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) em edifícios de uso público e coletivo. Além dessa lei, outras normas balizam e norteiam sobre as manutenções e a qualidade do ar nesses ambientes. Sendo elas: a Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde; a Norma ABNT – NBR13971; a Norma ABNT – NBR17037; a Norma ABNT – NBR1640-1, 2 e 3.

LEI N° 13.589/2018

A Lei nº 13.589/2018 estabelece a obrigatoriedade de um plano de manutenção para sistemas de ar-condicionado em edifícios de uso público e coletivo, com o objetivo principal de garantir a qualidade do ar interior e proteger a saúde dos ocupantes contra fungos, bactérias e poluentes. Para cumprir essa exigência, as instituições públicas devem implementar o **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**. Esse plano define uma rotina rigorosa de limpeza, troca de filtros e inspeção técnica para assegurar a renovação do ar e eliminar riscos à saúde.

A aplicação prática do PMOC varia conforme a capacidade dos equipamentos e segue as diretrizes da Anvisa e as normas técnicas da ABNT. De acordo com o art. n° 6 da Portaria n° 3.523/1998 do Ministério da Saúde, nos locais onde a carga térmica total de refrigeração atinge ou ultrapassa **60.000 BTUs**, a lei exige que o plano seja assinado por um **responsável técnico qualificado**, com a devida emissão da ART. Já nos ambientes com capacidade inferior a esse limite, a manutenção continua sendo obrigatória para manter os padrões de pureza, porém pode ser conduzida de forma simplificada. Quem descumprir essas regras fica sujeito à fiscalização das **Vigilâncias Sanitárias** e a penalidades que variam de advertências a **pesadas multas financeiras**, uma vez que a negligência com o sistema de climatização é considerada uma infração sanitária.

PORATARIA N° 3.523/1998

A Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde regulamenta as normas de limpeza, manutenção e operação de sistemas de climatização em ambientes de uso público e coletivo, com o objetivo principal de garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes. Esta norma introduziu legalmente a necessidade do Plano de Manutenção, Operação e Controle, conhecido como PMOC, exigindo que os proprietários ou locatários desses imóveis mantenham um registro rigoroso das rotinas de higienização de componentes essenciais, como filtros, dutos e serpentinas.

Consta nesta portaria, em seu artigo 5° que Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

a) manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.
b) utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
c) verificar periodicamente as condições física dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária.
d) restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios.
e) preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1 (um).
f) garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja, no mínimo de 27m3/h/pessoa.
g) descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

Ressalta-se que o descumprimento das regras contidas na portaria pode resultar em multas pesadas por infração à saúde pública, uma vez que o acúmulo de sujeira nesses sistemas favorece a proliferação de fungos e bactérias causadores de graves doenças respiratórias.

NORMA ABNT – NBR13971 Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento

Essa norma define os procedimentos técnicos necessários para preservar a eficiência, a segurança e a confiabilidade operacional dos equipamentos, além de garantir a salubridade do ar nos ambientes climatizados. Além de tratar sobre alguns termos e definições, tais como:

- **Manutenção preditiva** ação que permite garantir uma qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva
- **Manutenção corretiva** ação efetuada, após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. A atividade de manutenção corretiva é caracterizada por ações de correção que implicam em reparo ou substituição de componentes.

Sobre as Atividades de Manutenção Programada

A manutenção programada consiste em ações preventivas planejadas em **intervalos regulares** (periódicas) ou por **demanda/condição**. As atividades são divididas por frequências (mensal, trimestral, semestral, anual) e aplicadas a cada componente principal do sistema:

- **Filtros de Ar:** Inspeção visual, limpeza ou substituição de elementos filtrantes para assegurar a vazão correta e a retenção de particulados.
- **Trocadores de Calor (Serpentinas de Evaporação e Condensação):** Limpeza de aletas e tubos para evitar a perda de eficiência térmica e o acúmulo de biofilmes.
- **Ventiladores e Ventiladores-Extratores:** Verificação de correias, polias, alinhamento, lubrificação de mancais/rolamentos e medição de corrente elétrica dos motores.
- **Compressores:** Monitoramento de pressões de sucção e descarga, temperaturas de operação, níveis de óleo, vibrações e estanqueidade do circuito frigorífico.
- **Dispositivos de Controles e Segurança:** Teste de termostatos, pressostatos, sensores de umidade, chaves de fluxo e painéis elétricos de comando.
- **Bandejas e Drenos de Condensado:** Limpeza e desobstrução periódica para evitar o acúmulo de água estagnada e a proliferação de micro-organismos.

NORMA ABNT – NBR17037 – Qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente

A ABNT NBR 17037 é a principal norma brasileira voltada para a regulamentação e o controle da qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente. Publicada para modernizar o cenário nacional, ela substitui a antiga Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA, alinhando os padrões do Brasil às diretrizes globais da Organização Mundial da Saúde. O grande diferencial dessa norma é a exigência de um Programa de Gestão da Qualidade do Ar Interior, que atua de forma conjunta com o já conhecido PMOC para

garantir que locais de uso público e coletivo, como escritórios, hospitais e escolas, protejam a saúde de seus ocupantes.

Esta Norma estabelece os padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente e os valores máximos para contaminações biológicas e químicas e parâmetros físicos do ar interior relacionados às fontes contaminantes de naturezas biológica, química e física. Ela faz algumas definições que são importantes constarem neste Estudo Técnico Preliminar:

- **Ambiente climatizado artificialmente** espaço fisicamente determinado e caracterizado por dimensões e instalações próprias, submetido ao processo de condicionamento de ar, por meio de equipamentos
- **Ambiente de uso não residencial** espaço fisicamente determinado e utilizado por pessoas para finalidades que não caracterizam moradia
- **Condicionamento de ar** processo que tem como objetivo controlar parâmetros do ar na zona ocupada de um ambiente interior como temperatura, umidade, velocidade, vazão de ar de renovação, concentração de matéria em suspensão
- **Padrão referencial de qualidade do ar interior** marcador qualitativo e quantitativo de qualidade do ar ambiental interior, utilizado como sentinela para determinar a necessidade da busca das fontes poluentes ou das intervenções ambientais
- **Qualidade do ar aceitável** condições do ar em ambientes interiores livres de contaminantes em concentrações potencialmente perigosas à saúde dos ocupantes ou que apresentem um mínimo de 80% dos ocupantes destes ambientes sem queixas ou sintomatologia de desconforto
- **Qualidade do ar ambiental interior** condição do ar resultante das suas características físicas, químicas e biológicas
- **Sistema de climatização** soma de todos os equipamentos de condicionamento de ar instalados em uma única edificação e razão social.

A qualidade do ar de interiores é função da qualidade do ar exterior e da presença e intensidade das fontes internas de poluentes e da capacidade do sistema de condicionamento de ar em manter a concentração destes poluentes em nível aceitável.

Esta norma, de forma resumida, foca em três categorias de poluentes, que são eles:

1. Poluentes decorrentes da presença das pessoas

São os elementos gerados pelo metabolismo e pelas atividades humanas dentro do espaço fechado:

- **Produtos do metabolismo:** Dióxido de carbono (CO_2), vapor de água e compostos orgânicos voláteis (VOCs).
- **Resíduos biológicos:** Escamas de pele, pelos, cabelos e material particulado derivado do corpo.
- **Microrganismos:** Bactérias e vírus liberados por meio da respiração, da tosse ou de espirros.

2. Poluentes provenientes do ar exterior

São os elementos externos que entram no edifício através do sistema de ventilação, infiltrações ou tomadas de ar:

- **Gases poluentes:** Monóxido de carbono (CO), dióxido de enxofre (SO_2), óxidos de nitrogênio (NO_x) e ozônio (O_3) vindos do trânsito e indústrias vizinhas.
- **Material particulado externo:** Poeiras finas (como PM10 e PM2.5) e fuligem suspensas na atmosfera ao redor da edificação.
- **Pólen e alérgenos externos:** Grãos de pólen, esporos de fungos do ambiente externo e odores urbanos que penetram o sistema de ar-condicionado.

3. Poluentes originados e dispersos no ambiente

São aqueles gerados internamente pela estrutura, móveis, falta de limpeza ou problemas de conservação do próprio local:

- **Particulados internos:** Poeiras, fibras desprendidas de móveis, carpetes, forros ou revestimentos acústicos.
- **Contaminação por umidade:** Superfícies e objetos com mofo, pó de traças e dejetos de ácaros acumulados em cortinas, estofados e dutos sem manutenção.
- **Emissões de materiais:** Compostos químicos liberados por tintas, solventes, produtos de limpeza, colas e novos revestimentos do ambiente.

Diante do exposto é importante que 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.
Os componentes de um sistema de climatização podem se tornar fontes de poluição e contaminação do ar se não receberem manutenção adequada.
Sendo as fontes poluidoras, destacadas pela norma, em duas áreas principais:

- **Condicionadores e dutos:** O acúmulo de sujeira em superfícies molhadas, revestimentos porosos e bandejas de condensação mal drenadas gera material particulado e cria um ambiente ideal para a proliferação de microrganismos, que são espalhados pelo ar.
- **Torres de resfriamento:** Sem tratamento e manutenção, os reservatórios e elementos dessas torres acumulam matéria orgânica, lodo e algas. Isso favorece a multiplicação de microrganismos (incluindo a bactéria *Legionella*), que são transportados por gotículas de água e podem entrar no ambiente interno pela captação de ar externo.

Tabela 1 – Possíveis fontes de poluentes biológicos

Agentes biológicos	Principais fontes em ambientes interiores	Principais medidas de correção em ambientes interiores
Bactérias	Reservatórios com água estagnada, resfriamento evaporativo (torres de resfriamento, climatizadores), bandejas de condensado, desumificadores, condicionadores de ar e superfícies úmidas e quentes	— Realizar a limpeza e a conservação das torres de resfriamento; higienizar os reservatórios e as bandejas de condensado ou manter tratamento contínuo para eliminar as fontes; — Eliminar as infiltrações; higienizar as superfícies. — O aquecimento da água acima de 60 °C reduz o risco de crescimento de bactérias
Fungos	Ambientes úmidos e demais fontes de multiplicação fúngica, como materiais porosos orgânicos úmidos, forros, paredes e isolamentos úmidos; ar externo, interior de condicionadores e dutos sem manutenção, vasos de terra com plantas; mofo ou bolor.	— Substituir isolantes térmicos e acústicos contaminados; — Corrigir umidade relativa do ar; manter sob controle rígido vazamentos, infiltrações e condensação de água; — Higienizar os ambientes e componentes do sistema de climatização ou manter o tratamento contínuo para eliminar as fontes; — Eliminar materiais porosos contaminados; — Eliminar ou restringir vasos de planta com cultivo em terra, ou substituir pelo cultivo em água (hidroponia); — Tratamento do ar externo; — Superfícies úmidas devem ser secas em até 48 h.
Protozoários	Reservatórios de água contaminada, bandejas e umidificadores de condicionadores sem manutenção	— Higienizar o reservatório e manter tratamento contínuo para eliminar as fontes
Vírus	Hospedeiro humano	— O uso de máscaras e EPI; — A implantação de medidas de controle de engenharia como a filtragem e renovação de ar em taxas adequadas, quando em conjunto
Algas	Torres de resfriamento e bandejas de condensado	— Higienizar os reservatórios e bandejas de condensado e manter tratamento contínuo para eliminar as fontes
Pólen	Ar externo	— Manter a filtragem e o tratamento do ar externo de acordo com a ABNT NBR 16401
Artrópodes	Poeira caseira	— Estabelecer e implantar um plano de limpeza e higienização de superfícies, especialmente superfícies porosas, como estofados, poltronas, colchões, travesseiros, fibras e revestimentos, tapetes e carpetes. Quando mantidos de maneira inadequada estas superfícies se tornam potenciais fontes para a proliferação de vetores de contaminação microbiológica, como artrópodes (ácaros)
Animais	Roedores, morcegos e aves	— Restringir o acesso, controlar roedores, morcegos, ninhos de aves e respectivos excrementos, principalmente na captação de ar externo

Em suma, a **ABNT NBR 17037** consolida uma mudança profunda na forma para com os cuidados do ar em ambientes fechados. Ao exigir o Programa de Gestão da Qualidade do Ar Interior, a norma eleva o patamar de exigência técnica, focando diretamente na saúde e no bem-estar das pessoas. Adaptar-se a esses novos parâmetros — como o cálculo dinâmico de CO_2 e o controle rígido de micropartículas — deixou de ser apenas uma obrigação legal e tornou-se um pilar estratégico para a segurança sanitária e a valorização de qualquer empreendimento.

NORMA ABNT – NBR1640-1 Sistemas centrais e unitários
Esta norma estabelece os parâmetros básicos e os requisitos mínimos de projeto para sistemas de ar-condicionado centrais e unitários.

- **Condicionamento de ar** processo que objetiva controlar simultaneamente a temperatura, a umidade, a movimentação, a renovação e a qualidade do ar de um ambiente. Em certas aplicações controla também o nível de pressão interna do ambiente em relação aos ambientes vizinhos
- **Sistema de ar-condicionado unitário** sistema constituído por um ou mais condicionadores autônomos de qualquer tipo e capacidade, servindo a um recinto isolado ou a um grupo de recintos, constituindo uma fração autônoma da edificação

Essa norma serve para orientar engenheiros e projetistas no planejamento de sistemas de climatização. Ela ajuda a calcular a carga térmica do ambiente com base no clima local. Também define como selecionar os materiais e os equipamentos adequados. Abordando questões sobre:

- **Carga Térmica:** Critérios para calcular o calor que entra e sai do edifício, usando dados climáticos atualizados das cidades brasileiras.
- **Etapas do Projeto:** Define fases como estudo preliminar, projeto básico, executivo e o modelo final (*As-Built*).
- **Redes de Dutos e Tubulações:** Regras sobre velocidade do ar, pressão, materiais hidráulicos, isolamento térmico e classes de vedação.
- **Tipos de Equipamentos:** Atualiza definições para sistemas modernos, como *VRF*, água gelada, *split* e *multi-split*.

NORMA ABNT – NBR16401 – 2 Parâmetros de conforto térmico
Esta parte da ABNT NBR 16401 especifica os parâmetros do ambiente interno que proporcionem conforto térmico aos ocupantes de recintos providos de ar-condicionado.

NORMA ABNT – NBR16401 – 3 Qualidade do ar interior
Esta parte da ABNT NBR 16401 especifica os parâmetros básicos e os requisitos mínimos para sistemas de ar-condicionado, visando à obtenção de qualidade aceitável de ar interior para conforto.
Define:
- Vazões mínimas de ar exterior para ventilação;
- Níveis mínimos de filtragem do ar;
- Requisitos técnicos dos sistemas e componentes relativos à qualidade do ar interior.

Essa norma aplica-se a:
- Sistemas centrais de qualquer capacidade;
- Sistemas unitários - constituídos por um ou mais condicionadores autônomos cuja capacidade nominal somada é igual ou superior a 10 kW, instalados na mesma edificação ou numa fração autônoma da edificação.

O sistema de climatização garante a qualidade do ar interno por meio da renovação e da filtragem constante. Enquanto a entrada de ar externo dilui gases e micro-organismos que os filtros não conseguem reter, a filtragem barra as impurezas vindas de fora e as produzidas internamente, impedindo que se acumulem nos dutos e equipamentos.
Para que esse processo funcione de verdade, o ar-condicionado deve ser avaliado de forma **global e integrada**, considerando a interação contínua entre todas as suas etapas (zonas primária, secundária e terciária), e nunca de maneira isolada. Além disso, a **manutenção regular** é indispensável: ela não apenas preserva a vida útil e a eficiência das máquinas, como também assegura as condições de higiene necessárias para a saúde dos ocupantes.
Outro ponto importante é que o sistema de ar-condicionado deve filtrar continuamente o material particulado trazido pelo ar exterior e os gerados internamente e transportados pelo ar recirculado, a fim de:
- Reduzir a acumulação de poluentes nos equipamentos e dutos do sistema;
- Contribuir para reduzir sua concentração de poluentes no recinto a níveis aceitáveis.

SOBRE O PLANO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA)
Atualmente, a Câmara Municipal conta com **36 aparelhos de ar-condicionado** em seu acervo. O Plano de Contratações Anual (PCA) prevê a expansão dessa frota em 2027, com a finalidade de climatizar o hall de entrada e atender a salas administrativas que hoje carecem de ventilação natural, tornando a aquisição indispensável para a salubridade do ambiente. A planilha a seguir detalha o quantitativo e as especificações dos equipamentos atualmente ativos no órgão:

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

Diante do quantitativo de equipamentos, faz-se necessária a elaboração do PMOC e a partir dele um plano de manutenção anual adequado às demandas do órgão.

SOBRE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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.

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.

A manutenção preventiva deverá contemplar, no mínimo:

l) Inspeção técnica dos equipamentos e do sistema de climatização, com emissão de **relatório técnico de manutenção**;
m) Verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
n) Limpeza de filtros e componentes (incluindo as pastilhas);
o) Verificação e limpeza do dreno/serpentinas;
p) Verificação de motores e ventiladores;
q) Inspeção do sistema elétrico;
r) Verificação de painéis elétricos, sensores e dispositivos de controle;
s) Verificação de ruídos e vibrações anormais;
t) Testes operacionais dos equipamentos;
u) Reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
v) Realização de ajustes necessários para garantir o funcionamento adequado do sistema.

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.

SOBRE A MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

O PMOC deverá prever os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar condicionado. 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 Câmara Municipal, 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.

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:

b) 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 ANT NBR 17.037.
j) Demais alterações legislativas posteriores que tenham alterado, modificado, substituído ou revogado as disposições supramencionadas.

As diretrizes para a execução da manutenção corretiva serão as seguintes:

5. Elaboração do Plano de Trabalho: com um cronograma contemplando as entregas, e execução de todos os itens do objeto conforme as diretrizes aqui descritas.
6. O plano de trabalho elaborado deverá ser aprovado pelo Contratante.
7. Deverá ser planejado e estabelecido, durante a elaboração do Plano de Trabalho, um cronograma para a realização do treinamento de implantação.
8. 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.

CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

A empresa contratada deverá apresentar, 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.

Constará no Termo de Referência os critérios de aceitabilidade/medição dos serviços que serão prestados. Bem como os critérios de recebimento (provisório e definitivo) da prestação de serviços.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O serviço de manutenção preventiva deverá ser prestado conforme a necessidade da Câmara Municipal. Respeitando o horário de funcionamento do órgão tal maneira que o serviço seja iniciado após as 08 (oito) horas da manhã e finalizado até as 14 (quatorze) horas;

DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E ESCOPO

INTEGRAL
O regime de contração integral compreende a execução de todas as rotinas de manutenção (conforme o PMOC) sejam elas preventivas e corretivas com a inclusão integral dos materiais necessários para conclusão do serviço.

SEMI-INTEGRAL
O regime de contratação semi-integral compreende a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva (conforme o PMOC) e manutenções corretivas (mão de obra para consertos e diagnósticos), inclusos os materiais de consumo básico (produtos de limpeza, fitas, soldas, parafusos e ferramentas).

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

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

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**.

COMPARATIVO DIRETO ENTRE OS REGIMES DE CONTRATAÇÃO

Como o serviço de manutenção preventiva já engloba os insumos para sua execução, propõe-se o regime de contratação semi-integral para a manutenção corretiva. Para tanto, faz-se necessária uma análise comparativa entre os regimes disponíveis, visando à escolha mais vantajosa para a Câmara Municipal:

CRITÉRIO	CORRETIVA SEMI-INTEGRAL	CORRETIVA INTEGRAL
Mensalidade do contrato	Menor (custo fixo baixo)	Maior (custo fixo mensal)
Custos de peças e insumos	Cobrado separadamente após aprovação	Inclusos no Contrato
Risco financeiro	Alto (sujeito a picos de gastos inesperados)	Zero (gastos 100% previsíveis)
Tempo de máquina parada	Maior (depende do fluxo de aprovação de orçamentos)	Menor (troca e reparo imediatos)

Diante da comparação realizada, ressalta-se que a sede da Câmara possui dimensões adequadas ao seu quadro de servidores e apresenta baixa complexidade operacional quanto ao uso dos aparelhos de ar-condicionado. As salas são compactas e os equipamentos não são submetidos a regimes severos de uso contínuo. Diante dessas premissas, da limitação orçamentária e da simplicidade do planejamento de manutenção, mostra-se tecnicamente viável a adoção do **regime semi-integral para a manutenção corretiva**. Complementarmente, propõe-se o planejamento de reposição de peças por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, otimizando os gastos públicos e evitando o armazenamento desnecessário ou a depreciação de insumos.

DO PROCEIDMENTO PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS

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:

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

V. 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.

VI. 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.

O faturamento das peças autorizadas deverá ser realizado de forma destacada na Nota Fiscal mensal de serviços, acompanhado obrigatoriamente de:

- Cópia da autorização emitida pela Fiscalização;
- Cópia da Nota Fiscal de compra emitida pelo fornecedor original em nome da CONTRATADA;
- Relatório fotográfico do "antes e depois" da substituição, com a comprovação da entrega da peça substituída (velha) ao patrimônio do órgão.

Fica reservada à Câmara Municipal o direito de adquirir diretamente as peças de terceiros e fornecê-las à empresa contratada para instalação, sempre que entender que os preços apresentados estão acima da média de mercado ou por conveniência administrativa, sem que isso gere qualquer custo adicional de mão de obra.

DA DISTINÇÃO ENTRE INSUMOS BÁSICOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

Para fins de execução do plano de manutenção, da fiscalização e da aquisição das peças de reposição via SRP, 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 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 mensal da mão de obra, 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. 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.

SOBRE O NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA

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).

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). Sugere-se, portanto, os seguintes limites:

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**

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, retomando a contagem imediatamente após a autorização formal de compra, acionando a respectiva ata de registro de preços.

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, 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.

SOBRE O MAPA DE RISCOS

Abaixo está a estrutura detalhada de riscos, impactos, probabilidades e ações de mitigação estabelecidas para o modelo de **manutenção semi-integral** (onde o órgão adquire as peças e a contratada executa a mão de obra):

Evento de Risco	Impacto	Probabilidade	Ação de Mitigação/ Regra de Barreira	Responsável
1. "Jogo de Empurra" Administrativo *(Contratada alega atraso na entrega de peças pela Administração para justificar o descumprimento de prazos de conserto/SLA).*	**5 (Muito Alto)**	**4 (Alta)**	**SLA em Duas Etapas:** O relógio do chamado corretivo será pausado formalmente no momento da emissão do Laudo de Diagnóstico pela Contratada. O prazo total de execução (ex: 48h) só voltará a correr após o recebimento formal da peça fornecida pelo almoxarifado do órgão.	**Ambos**
2. Diagnóstico Abusivo de Peças *(Contratada condena peças caras de forma indevida ou desnecessária, já que o ônus financeiro da aquisição é 100% da Administração).*	**4 (Alta)**	**4 (Alta)**	**Glosa de Mão de Obra e Logística Reversa:** Toda e qualquer peça substituída deverá ser obrigatoriamente devolvida ao almoxarifado central do órgão técnico acompanhada do componente substituído danificado e do respectivo Laudo Técnico assinado pelo engenheiro/técnico responsável. **A ausência da peça velha impede o pagamento do serviço.**	**Contratante**
3. Incompatibilidade Técnica de Insumos *(A Administração adquire peças com especificações erradas ou genéricas, impossibilitando a montagem e gerando retrabalho).*	**4 (Alto)**	**3 (Média)**	**Catálogo de Peças Homologadas:** A Contratada fica obrigada a emitir o relatório de defeito indicando expressamente o *part number* (código do fabricante) ou o código descritivo do Catálogo de Materiais. A Administração exigirá que a fiscalização valide se a peça comprada atende ao padrão inverter (de acordo com a marca dos equipamentos da Câmara) ou convencional requerido.	**Contratante**
4. Negligência na Preventiva (Foco em Corretivas) *(A empresa foca apenas em atender chamados de quebra e negligencia as rotinas de higienização do PMOC, gerando novas falhas).*	**5 (Muito Alto)**	**3 (Média)**	**Evidência Fotográfica e Cronograma Rígido:** O pagamento do lote mensal de manutenção fica condicionado à apresentação do Relatório Técnico Mensal do PMOC, contendo obrigatoriamente fotos com marca d'água de "antes e depois" da	**Contratada**

			higienização química, medição de corrente elétrica e testes de estanqueidade de cada equipamento.	
5. Danos ao Equipamento por Erro de Execução *(Técnico queima uma placa lógica nova durante a instalação ou danifica a carcaça devido ao tempo de abandono).*	**4 (Alto)**	**2 (Baixa)**	**Responsabilidade Civil Objetiva:** Constatado por perícia ou pela equipe de fiscalização que o defeito ou queima do componente novo foi decorrente de imperícia, negligência ou erro de ligação elétrica por parte do técnico, a Contratada deverá repor a peça danificada às suas próprias custas no prazo máximo de 5 dias úteis.	**Contratada**

Diante do exposto, torna-se indispensável que no Termo de Referência preveja, nas cláusulas de obrigações da contratante, da contratada e de sanções administrativas, mecanismos específicos para dirimir os riscos identificados nesta fase de planejamento conforme citados anteriormente.
estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO GLOBAL E DETALHAMENTO

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

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 (conforme tabela de fator de BDI específica ou prévia autorização).

Para fins de elucidação quanto à estimativa de gastos com insumos, apresenta-se abaixo a demonstração do catálogo de peças necessárias ao atendimento do objeto. Cumpre destacar que, embora as contratações sejam processadas em certames distintos (prestação de serviços de manutenção – preventiva e corretiva - e aquisição de peças de reposição), o valor global estimado para os componentes justifica a modelagem da contratação por meio de Pregão Eletrônico. Dessa forma, demonstra-se que o montante total descaracteriza a hipótese de dispensa de licitação por valor, em estrita observância aos princípios do planejamento, do parcelamento do objeto e da economicidade.

Aparelho	Componente/Serviço	Quantidade de Aparelhos	Frequência
LG DUAL VOICE 9.000 BTUs	Placa Eletrônica Principal (Inverter)	3	**Média**
LG DUAL VOICE 9.000 BTUs	Compressor Inverter Twin Rotativo	3	**Baixa**

LG DUAL VOICE 9.000 BTUs	Sensor de Temperatura/Degelo	3	**Alta**
LG DUAL VOICE 9.000 BTUs	Motor Ventilador Evaporadora	3	**Média**
LG DUAL VOICE 12.000 BTUs	Placa Eletrônica Principal (Inverter)	22	**Média**
LG DUAL VOICE 12.000 BTUs	Compressor Inverter Twin Rotativo	22	**Baixa**
LG DUAL VOICE 12.000 BTUs	Sensor de Temperatura/Degelo	22	**Alta**
LG DUAL VOICE 12.000 BTUs	Motor Ventilador Evaporadora	22	**Média**
LG DUAL VOICE 22.000 BTUs	Placa Eletrônica Principal (Inverter)	7	**Média**
LG DUAL VOICE 22.000 BTUs	Compressor Inverter	7	**Baixa**
LG DUAL VOICE 22.000 BTUs	Sensor de Temperatura/Degelo	7	**Alta**
LG DUAL VOICE 22.000 BTUs	Motor Ventilador Condensadora	7	**Média**
PHILCO 24.000 BTUs	Capacitor de Partida (Marcha)	2	**Muito Alta**
PHILCO 24.000 BTUs	Compressor Rotativo	2	**Baixa**
PHILCO 24.000 BTUs	Placa Eletrônica Principal	2	**Média**
PHILCO 24.000 BTUs	Sensor de Temperatura	2	**Alta**
FONTAINE 24.000 BTUs	Capacitor de Partida (Marcha)	2	**Muito Alta**
FONTAINE 24.000 BTUs	Compressor Rotativo	2	**Baixa**
FONTAINE 24.000 BTUs	Placa Eletrônica Universal/Compatível	2	**Média**
FONTAINE 24.000 BTUs	Sensor de Temperatura	2	**Alta**

SOBRE AS ESTIMATIVAS DE VALORES
ESTIMATIVA DE VALOR PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Foi realizada uma pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para o serviço de manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado. A estimativa baseou-se nos valores unitários por equipamento, totalizando **R$ 6.852,74 (seis mil, oitocentos e setenta e dois reais e setenta e quatro centavos)** por ciclo. Caso os serviços sejam executados mensalmente, o impacto financeiro anual estimado será de **R$ 82.232,88 (oitenta e dois mil, duzentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)**.

Aparelho	Prefeitura de Nerópolis	Senador Canedo	UFGO	Média de valor
Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	R$ 60,00	R$ 126,67	R$ 300,00	R$ 162,22
Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	R$ 60,00	R$ 126,67	R$ 300,00	R$ 162,22
Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	R$ 80,00	---------	R$ 450,00	R$ 265,00
Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	R$ 80,00	R$ 176,67	R$ 450,00	R$ 235,56
Ar-condicionado de 24000 PHILCO	R$ 80,00	R$ 176,67	R$ 450,00	R$ 235,56

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor	Valor Anual
Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	03	R$ 162,22	R$ 486,66	R$ 5.839,92
Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	22	R$ 162,22	R$ 3.568,84	R$ 42.826,08
Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	07	R$ 265,00	R$ 1.855,00	R$ 22.260,00
Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	2	R$ 235,56	R$ 471,12	R$ 5.653,44
Ar-condicionado de 24000 PHILCO	2	R$ 235,56	R$ 471,12	R$ 5.653,44

No entanto, ressalta-se que a execução ocorrerá sob demanda, conforme as necessidades da Câmara, podendo adotar periodicidade mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral.

ESTIMATIVA DE VALOR PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Considerando que o valor da Manutenção Corretiva pode ser previsto por um **Valor Estimado de Visita Técnica** e dada a sua natureza imprevisível, foi estruturado um levantamento que estabelece o **preço de visita técnica para todos os aparelhos de ar-condicionado do órgão**. Essa medida confere previsibilidade orçamentária ao órgão, embora o desembolso real dependa do fluxo efetivo de falhas e chamados.

O **Preço Estimado para Visita Técnica em decorrência de chamado** (Manutenção Corretiva) para o reestabelecimento corretivo completo de 36 aparelhos é de **R$ 10.898,11 (dez mil, oitocentos e noventa e oito reais e onze centavos)**. Este teto foi calculado **considerando a visita técnica sem a reparação e/ou substituição de peças,** utilizando os custos médios saneados do PNCP. Abaixo está a estruturação do orçamento de referência dividido por itens como estimativa de valor:

Aparelho	UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM GOIAS (Grupo 2)	Câmara Municipal Senador Canedo	GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	Média de valor
Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	R$ 239,01	R$ 143,35	----------	R$ 191,18
Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	R$ 239,01	R$ 140,00	R$ 500,00	R$ 293,00
Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	R$ 239,01	----------	R$ 500,00	R$ 369,51
Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	R$ 239,01	R$ 230,00	R$ 500,00	R$ 323,00
Ar-condicionado de 24000 PHILCO	R$ 239,01	R$ 230,00	R$ 500,00	R$ 323,00

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	03	R$ 191,18	R$ 573,54
Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	22	R$ 293,00	R$ 6.446,00
Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	07	R$ 369,51	R$ 2.586,57
Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	2	R$ 323,00	R$ 646,00
Ar-condicionado de 24000 PHILCO	2	R$ 323,00	R$ 646,00
TOTAL ESTIMADO: R$ 10.898,11			

A precificação foi estruturada com base no custo unitário da visita técnica por equipamento. Para fins desta proposta, desconsiderou-se o valor agrupado de uma manutenção global (preventiva e corretiva), bem como o custo de peças de reposição. Vale ressaltar que o valor estimado cobre todos os equipamentos, mas não prevê a frequência de acionamentos da manutenção corretiva — métrica que se torna inviável mensurar sem um histórico prévio de chamados.

Diante do longo período em que os aparelhos do órgão estão sem assistência, há uma alta probabilidade de necessidade de manutenção corretiva na totalidade ou na grande maioria dos equipamentos.
Portanto, **recomenda-se a elaboração prévia do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle)**. Este plano será indispensável para nortear as próximas ações, definir os tipos de manutenção necessários e listar as peças a serem adquiridas, servindo como base técnica para a futura contratação das peças de substituição.

PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL (PMA) DAS MANUTENÇÕES

Por se tratar de um serviço nunca prestado anteriormente — ou seja, sem histórico para a realização de uma estimativa de consumo —, sugere-se, com base nos parâmetros do PNCP, o valor de **R$ 82.232,88** (oitenta e dois mil, duzentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos) para as manutenções preventivas mensais e de **R$ 10.898,11** (dez mil, oitocentos e noventa e oito reais e onze centavos) para as manutenções corretivas, totalizando o **Preço Máximo Aceitável (PMA) de R$ 93.130,99** (noventa e três mil, cento e trinta reais e onze centavos).

Para os recebimentos de propostas (orçamentos), recomenda-se que as propostas dos fornecedores interessados apresentem a decomposição de custos por meio de preços unitários por equipamento (para as manutenções preventiva e corretiva), além da indicação expressa do valor global mensal e do valor global anual estipulados para a manutenção preventiva.

Seguindo o seguinte detalhamento:

Manutenção Preventiva

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	03			
Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	22			
Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	07			
Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	2			
Ar-condicionado de 24000 PHILCO	2			

Manutenção Corretiva

Descrição	Quant.	Valor Unit.
Ar-condicionado de 9000 LG DUAL VOICE	03	
Ar-condicionado de 12000 LG DUAL VOICE	22	
Ar-condicionado de 22000 LG DUAL VOICE	07	
Ar-condicionado de 24000 FONTAINE	2	
Ar-condicionado de 24000 PHILCO	2	
TOTAL ESTIMADO:		

O benchmarking realizado auxiliou na definição dos seguintes quesitos:

- **Regime de execução:** identificou-se a viabilidade e a aplicação dos regimes integral e semi-integral na Administração Pública;
- **Periodicidade das manutenções:** constatou-se a possibilidade de execução de forma contínua ou sob demanda, conforme a necessidade do órgão;
- **Boas práticas:** foram absorvidas experiências de outros órgãos públicos na gestão de sistemas de climatização.

A análise comparativa de custos é fundamental para usuários que necessitam de uma visão padronizada das despesas de um conjunto de entidades ou atividades afins. O objetivo é subsidiar processos de tomada de decisão sobre alocação ou contingenciamento de recursos públicos, serviços compartilhados ou, ainda, compreender o comportamento padrão no uso de insumos. Nesta etapa, a finalidade é utilizar as informações de custos como ferramenta de apoio ao planejamento do órgão.

Contudo, o benchmarking isolado não é suficiente para quantificar a real necessidade da Câmara Municipal, que possui demandas singulares. Na comparabilidade entre instituições, é indispensável considerar as especificidades de cada contexto — como condições geográficas, infraestrutura, restrições legais e operacionais —, fatores que podem resultar em divergências significativas entre os custos unitários de um mesmo objeto em entidades distintas.
Portanto, recomenda-se que, a partir desta contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), a Câmara Municipal reúna dados históricos suficientes e significativos para os próximos certames do mesmo gênero, o que viabilizará um planejamento mais robusto e de maior precisão numérica.
Observação: as estimativas de valores foram embasadas apenas para as manutenções, sem considerar o valor para a elaboração do PMOC.

SOBRE A SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA PARA A CÂMARA MUINICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO -GO
Considerando a limitação orçamentária, é necessária uma ponderação sobre o modelo de manutenção. A modalidade corretiva semi-integral em detrimento da integral mostra-se a mais adequada, ficando a Câmara Municipal responsável pela compra e distribuição das peças. Para que o plano seja executado com eficiência econômica — evitando gastos desnecessários ou contratações meramente protocolares —, é fundamental adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para os serviços e para as peças. Desse modo, o órgão obtém melhor controle financeiro e uma fiscalização mais eficiente, justificando a real necessidade de cada gasto.
O Decreto Federal nº 11.462/2023, em seu artigo 3º, inciso IV, autoriza a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) nas hipóteses em que a Administração não dispõe de histórico de demandas ou contratações anteriores. Portanto, por imposição regulamentar e lógica operacional, este instrumento auxiliar apresenta-se como a modelagem mais adequada para o cenário em questão.
O plano de manutenção dos equipamentos deve ser adequado à realidade do órgão, considerando a infraestrutura física, o tempo de uso dos aparelhos e outros fatores que afetam a vida útil dos bens e a qualidade do ambiente**.** Essa customização evita a realização de manutenções puramente cronológicas, garantindo que as intervenções ocorram por real necessidade.
Assim, diante das limitações financeiras da Câmara, que inviabilizam o pagamento de mensalidades fixas de manutenção, torna-se ainda mais essencial adotar um planejamento inteligente. Nesse contexto, a contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP) surge como a alternativa mais vantajosa. O SRP assegura o atendimento técnico necessário para o órgão e, ao mesmo tempo, **elimina custos fixos**, pois a Câmara só pagará pelos serviços que efetivamente solicitar e utilizar. O que garante a conservação dos bens sem comprometer o fluxo financeiro da Casa.

SOBRE O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
No que tange ao parcelamento do objeto, visando atender ao princípio da ampla competitividade abordado na Lei de Licitações, entende-se que, no presente caso, a divisão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva mostra-se **técnica e economicamente inviável**. A segregação dessas atividades fragilizaria a execução do PMOC, uma vez que a eficácia da manutenção corretiva depende diretamente do histórico e do rigor das ações preventivas. Ademais, o parcelamento daria ensejo a conflitos de responsabilidade jurídica entre contratadas distintas em caso de falhas ou quebras dos equipamentos ('jogo de empurra'), gerando o risco de perda de garantias e descontinuidade dos serviços. Portanto, de modo a garantir a **unicidade de responsabilidade**, a economia de escala e a eficiência na fiscalização contratual, justifica-se a contratação unificada das manutenções preventiva e corretiva em lote único.
Ressalta-se, ainda, que a manutenção corretiva dar-se-á sob o regime **semi-integral**. Dessa forma, o objeto desta contratação engloba a prestação dos serviços e da mão de obra, enquanto a substituição de peças e componentes será custeada pela Câmara mediante utilização de **Ata de Registro de Preços (SRP)** específica para esse fim. O uso do SRP para o fornecimento de peças confere a agilidade necessária para que os aparelhos de ar-condicionado não fiquem inoperantes por longos períodos, assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade, da celeridade e da eficiência administrativa.

CONCLUSÃO
Sob o prisma financeiro, sabe-se que a possibilidade de ocorrer uma manutenção corretiva (acrescida das compras de peças) em todos ou em grande parte dos aparelhos que estão funcionando na Câmara Municipal é bem alta, o que representaria uma despesa de vulto considerável para o órgão. Seguindo esse nexo, investe-

se um valor maior agora para que as próximas manutenções sejam apenas preventivas, prolongando a vida útil dos equipamentos e garantindo a qualidade do ar na instituição.

Ademais, cumpre esclarecer que o modelo adotado para a manutenção corretiva será o de **franquia semi-integral**, no qual a empresa contratada fornecerá toda a mão de obra especializada, ferramental e insumos básicos necessários para o reparo dos equipamentos, ficando a reposição de componentes específicos por conta da Administração. Para tanto, a aquisição das peças e componentes de reposição será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, a ser acionado sob demanda. Essa estratégia garante dupla eficiência: impede o superfaturamento ou a aplicação de margens de lucro excessivas (BDI) sobre as peças por parte da prestadora de serviços e, simultaneamente, evita o estoque desnecessário de materiais na Câmara, visto que as aquisições ocorrerão estritamente conforme a necessidade fática do órgão.

Entretanto, cumpre considerar a preocupação com a saúde, o bem-estar, o conforto, a produtividade e o absenteísmo ao trabalho, dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, conforme preceitua a Portaria n° 3.523/1998. A mesma norma alerta sobre a “Síndrome dos Edifícios Doentes”, destacando que a operação e a manutenção precárias dos aparelhos de ar-condicionado favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde. Sendo assim, torna-se necessário ponderar não apenas o valor financeiro dispendido com as manutenções, mas os expressivos benefícios que tais manutenções trarão a esta Câmara Municipal.

Desta forma, entende-se que a contratação de uma empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos condicionadores de ar deste órgão, integrada à elaboração e execução do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) faz-se estritamente necessária. Tal medida atende à obrigatoriedade legal instituída pela Lei Federal nº 13.589/2018, mitigando o risco de sanções administrativas e multas pelos órgãos de vigilância sanitária, além de resguardar a integridade física das instalações e dos servidores.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO

Processo Administrativo n°
Pregão Eletrônico n° xx/2026
Ata de Registro de Preços n° xx/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para **elaboração, implantação e execução global do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), bem como à manutenção preventiva, corretiva 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, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Item	Unidade de Medida	Qtd.	Descrição
1	Serviço	1	**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. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:
I – O Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/2026;
II – O Termo de Referência e seus anexos;
III – A proposta da empresa detentora;
IV – Os demais documentos necessários à execução das contratações decorrentes desta Ata, na forma prevista no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

1.3. Os preços registrados destinam-se a futuras e eventuais contratações, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, não constituindo obrigação de contratação dos quantitativos máximos registrados.

1.4. Os quantitativos registrados constituem limite máximo para as futuras contratações, sendo os serviços executados de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade e disponibilidade da Administração.

1.5. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO, abrangendo todos os aparelhos de ar-condicionado e seus componentes. O acervo é 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

1.6. 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	**Fornecedor**				
x	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Elaboração PMOC	Serviço	1		
2	Manutenção Preventiva	Serviço / Aparelho	432		
3	Manutenção Corretiva	Visita Técnica/ Aparelho	72		

2.2. O valor total estimado dos preços registrados para a empresa detentora é de **R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXX)**, considerando os quantitativos máximos registrados.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. Os quantitativos registrados são estimados e representam as previsões do Órgão para os serviços durante o prazo de vigência deste instrumento.

2.5. Os preços registrados incluem todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, operação, manutenção, mão de obra, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução dos serviços.

2.6. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que comporão o cadastro de reserva que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

9.1.3. 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);

9.1.4. 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;

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

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

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

9.1.8. 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;

9.1.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

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

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

10.1.3. 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;

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

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

10.1.6. 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;

10.1.7. Indicar o Fiscal e o Gestor de Contrato;

10.1.8. Receber, zelar e guardar os objetos licitados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. 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.

11.2. A execução do objeto iniciar-se-á, obrigatoriamente, pela elaboração, validação e entrega do PMOC, etapa que servirá de diretriz para as atividades subsequentes. As manutenções preventivas seguirão estritamente as rotinas e periodicidades estabelecidas no PMOC elaborado.

11.3. 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.

11.4. O serviço de manutenção preventiva previsto no Termo de Referência será prestado de acordo com a necessidade do órgão. Neste serviço estão inclusos:

- Inspeção técnica dos equipamentos e do sistema de climatização, com emissão de relatório técnico de manutenção;
- Verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
- Limpeza de filtros e componentes (incluindo as pastilhas);
- Verificação e limpeza do dreno/serpentinas, além da medição da pressão do fluido refrigerante (gás);
- Verificação de motores e ventiladores;
- Inspeção do sistema elétrico;
- Verificação de painéis elétricos, sensores e dispositivos de controle;
- Verificação de ruídos e vibrações anormais;
- Testes operacionais dos equipamentos;
- Reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
- 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.

11.5. 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.

11.6. O PMOC deverá prever os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades do sistema de ar condicionado, objeto desta Ata de Registro de Preços.

11.7. 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.

11.8. 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. Observando-se o seguinte fluxo operacional:

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

11.9. Apenas para elucidação, 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;

12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e termo de referência.

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

14.2. Ficam vinculados a esta Ata, independente de transcrição, o Termo de Referência e o edital de licitação, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados.

14.3. A detentora fica vinculada aos preços registrados e às condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nesta Ata.

14.4. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar integralmente as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos de contratação e nas Ordens de Serviço.

14.5. Os casos omissos serão solucionados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nas demais normas pertinentes.

14.6. Eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação não importará em novação ou renúncia de direito.

14.7. A presente Ata não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a Câmara Municipal e os empregados, prepostos ou colaboradores da detentora, cabendo exclusivamente à empresa responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

14.8. A presente Ata será divulgada e mantida disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos meios oficiais de publicidade da Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável.

14.9. Os atos relativos às contratações decorrentes desta Ata observarão as regras de publicidade e transparência estabelecidas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Antônio do Descoberto – GO, XX de XXXXXXXX de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO
Órgão Gerenciador
Representante: _____
Cargo: Presidente

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA DETENTORA
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante Legal: _____
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	**Fornecedor: XXXXX**				
x	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Elaboração PMOC	Serviço	1	xx	xx
2	Manutenção Preventiva	Serviço / Aparelho	432	xx	xx
3	Manutenção Corretiva	Visita Técnica/ Aparelho	72	xx	xx

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	**Fornecedor: XXXXX**				
x	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Elaboração PMOC	Serviço	1	xx	xx
2	Manutenção Preventiva	Serviço / Aparelho	432	xx	xx
3	Manutenção Corretiva	Visita Técnica/ Aparelho	72	xx	xx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

A Empresa XXXXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXX , com sede na XXXXXX , através de (Identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;
d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO antes da abertura oficial das propostas; e
f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Segue a nossa proposta, cujo prazo de validade é de 60 (sessenta) dias:

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Nome e assinatura do diretor ou representante: RG:
CPF:
Telefone/Celular: E-mail:
Informações Bancárias:
Data __

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, _____de ____de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Identidade n.º.....CPF....., para participar da Licitação n.º XXX/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, instaurada pela Câmara de Santo Antônio do Descoberto - GO, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular lances, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, _____de ____de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro para fins de participação neste Pregão, e sob as penas da lei, que a empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º....., não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, bem como me obrigo a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, de acordo com o previsto da Lei 14.133/2021.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, _____de ____de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

.....(empresa) neste ato representada por ..... **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68 da Lei n.º 14.133/21, a não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, _____de ____de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

.....(empresa) neste ato representada por ..... **DECLARA** plena aceitação dos termos deste edital de licitação PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/2026.

Local e data:

Nome e assinatura do diretor ou representante: RG:
CPF:

Telefone:

Celular:

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, _____de ____de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....(nome/razão social) inscrita no CNPJ n…....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ..... **DECLARA**, para fins do disposto no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §º 4º do at. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local e data:

Nome e assinatura do diretor ou representante e do contador da empresa licitante, sob pena de não aceitação:

Local e data
Nome e assinatura RG
CPF

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, _____de ____de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal