



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA AR CONDICIONADO

1. DO OBJETO

1.1. Realizar manutenções mensais, durante 12 (doze) meses após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva necessária, em todos os equipamentos objeto deste Termo, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

1.1.1. 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;

1.1.2. Havendo prorrogação, esta será formalizada mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, de acordo com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, respeitadas as condições prescritas no art. 183 do Decreto Municipal 4.990/2023.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.2.4 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.3 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

1.3.1 A contratação dos serviços prestados justifica-se pela necessidade de conservação dos bens permanentes, e a disponibilidade de equipamentos para o desenvolvimento das atividades/serviços, de modo a evitar comprometimento nas atividades finalísticas do órgão.

1.3.2 A manutenção preventiva regular é fundamental para garantir a segurança dos equipamentos e a economia de energia. Espera-se obter por meio desta contratação a economicidade, uma vez que as manutenções adequadas evitam despesas futuras com reparos encarecidos e o melhor desempenho nas atividades dos alunos, servidores e usuários em geral nas dependências do município. A câmara, atualmente, não possui em seu quadro efetivo de pessoal mão de obra qualificada para a execução dos serviços pretendidos, e considerando ainda que tais atividades não constituem atividade-fim deste município, a alternativa da execução indireta vem-se traduzindo em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos com aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos.

1.3.3 Para o atendimento dessa contratação será necessária a execução de serviços por meio de mão de obra especializada e com capacidade técnica de realizar manutenção em sistemas de Ar-Condicionado, realizando as manutenções preventivas, em todo o sistema.

1.3.4 Ter um plano de manutenção dos sistemas de ar-condicionado visa, além do conforto mínimo no comando da temperatura, reduzir e controlar a qualidade do ar que nele é tratado, em conformidade com



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

a Lei de nº 13.589 de 4 de janeiro de 2018 e Resolução nº 9 de 16 de janeiro de 2003 evitando assim de acordo com o disposto, disseminação de contaminações por meio de agentes químicos (CO, O3, CO2, etc.) e agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos, protozoários, etc.).

1.3.5 Manter em pleno funcionamento os equipamentos e máquinas descritos neste edital, promove o crescimento socioeconômico municipal, estadual e nacional, permitindo as condições e dignidades básicas da população ao serviço público prestado.

1.4 DA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível o nome da empresa;

1.4.2 Os técnicos deverão ter experiência em refrigeração, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de licitação para cumprimento de diligência ou, durante a execução do contrato, através do setor responsável pela fiscalização;

1.4.3 Além de técnicos em climatização, a empresa Contratada deverá ter um técnico eletricista para verificar as instalações que alimentam os ares-condicionados.

1.4.4 A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

1.4.5 A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatório técnico circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

1.4.6 Os serviços serão executados no horário das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência da Câmara Municipal e, em caráter eventual, quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

1.4.7 A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Câmara Municipal, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

1.4.8 Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à Fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito ou no Livro de Ocorrências. Ficará a critério da Fiscalização exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da Contratada.

1.4.9 A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

1.4.9.1 a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);

1.4.9.2 b) número de patrimônio e número de série;

1.4.9.3 c) localização;

1.4.9.4 d) data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas;

1.4.9.5 e) regulagens e ajustes efetuados;

1.4.9.6 f) identificação do funcionário responsável pela manutenção;

1.4.9.7 g) informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.10 No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições e/ou complementações de peças serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa da Câmara, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente das peças que serão utilizadas, já o serviço estará incluso no contrato.

1.4.11 A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadas, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

2 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.3.2 Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

2.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado.

2.5 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

2.6 SERA DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

2.7 Contiver vícios insanáveis;

2.7.1 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

2.7.2 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação após a disputa e/ou negociação;

2.7.3 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.7.4 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

2.8 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

2.8.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

2.8.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário em itens relevantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

2.8.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

3 DA FASE DE HABILITAÇÃO

3.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

3.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e nos prazos estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

3.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

3.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

3.7 São de exclusiva exigência para as empresas licitantes, os documentos:

- 3.7.1 - Cartão CNPJ;
- 3.7.2 - Alvará de funcionamento
- 3.7.3 - Balanço Patrimonial do Último Exercício Exigido;
- 3.7.4 - Certidão Negativa Estadual;
- 3.7.5 - Certidão Negativa Débitos Trabalhistas;
- 3.7.6 - CRF FGTS;
- 3.7.7 - Certidão Negativa de Tributos Imobiliários Municipal;
- 3.7.8 - Certidão Negativa Dívida Ativa Estadual;
- 3.7.9 - Certidão Conjunta RFB PGFN e Previdenciária;
- 3.7.10- Certidão do Tribunal de Contas - Repasse
- 3.7.11- Certidão do Tribunal de Contas - Licitações

4 DOCUMENTOS – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 São de exclusiva exigência para as empresas licitantes, os documentos:

4.2 DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

4.2.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, registrado na entidade competente - Sistema CONFEA/CREA, comprovando a execução de serviços de características e complexidade técnica e operacional similar ao objeto licitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.2 O CAT mencionado acima, deve conter pelo menos 50% do total dos equipamentos descritos no edital no nome da empresa, com, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

5 DAS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS

5.2 Certificado de registro no CREA;

5.3 Engenheiro Mecânico com vínculo empregatício (REGIME CELETISTA), com ART registrada no CREA;

5.4 Engenheiro Elétrico com vínculo empregatício (CLT ou Contrato), com ART registrada no CREA;

5.5 Engenheiro de Segurança do trabalho com vínculo empregatício (CLT ou Contrato), com ART registrada no CREA;

5.6 Habilitação Técnica – Experiência com Gestão da Qualidade em Serviços.

5.6.1 A empresa licitante deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que já executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar-condicionado e/ou linha branca, com um período mínimo de 24 (VINTE E QUATRO) meses, contendo:

5.6.1.1 •Apresentação de plano de manutenção documentado previamente aprovado pelo contratante;

5.6.1.2 •Procedimentos operacionais padronizados (POP);

5.6.1.3 •Relatórios técnicos padronizados de execução;

5.6.1.4 •Evidência de acompanhamento técnico por profissional com registro no CREA.

5.6.2 A ausência de comprovação de experiência anterior com plano de manutenção padronizado implicará inabilitação da licitante.

5.6.2.1 Justificativa técnica: Considerando a complexidade da gestão contínua de manutenção de equipamentos eletromecânicos e a necessidade de padronização para garantir qualidade, rastreabilidade e segurança operacional, exige-se que a empresa possua experiência prévia comprovada em estruturação e execução de planos de manutenção padronizados, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações).

5.6.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

5.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

5.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1 Consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar à Câmara Municipal eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

6.2 A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

6.2.1 Limpeza geral do equipamento;

6.2.2 Verificação dos isolamentos das tubulações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.2.3 Eliminar focos de ferrugem;
 - 6.2.4 Limpeza dos filtros de ar;
 - 6.2.5 Verificação dos compressores;
 - 6.2.6 Limpeza interna e externa dos evaporadores;
 - 6.2.7 Limpeza interna e externa dos condensadores;
 - 6.2.8 Limpeza da serpentina dos evaporadores;
 - 6.2.9 Ajuste dos termostatos;
 - 6.2.10 Medição da vazão do ar;
 - 6.2.11 Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
 - 6.2.12 Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
 - 6.2.13 Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
 - 6.2.14 Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorífera de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;
 - 6.2.15 Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
 - 6.2.16 Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
 - 6.2.17 Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
 - 6.2.18 Lubrificação geral dos equipamentos;
 - 6.2.19 Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
 - 6.2.20 Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.
- 6.3 A Manutenção Preventiva deverá ser executada, em todos os aparelhos de ar-condicionados, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 60 (sessenta) dias, corridos, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.
- 6.4 Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

7 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1 Consiste no atendimento às solicitações da Câmara Municipal, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos aparelhos.

7.2 A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- d) substituição de peças.

7.3 A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência, exceção feita ao aparelho da sala do TI onde está localizado o servidor, cuja chamada deverá ser atendida no prazo máximo de 06 (seis) horas.

7.4 A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias e de 01 (um) dia no caso do "servidor", salvo anuência por escrito da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.5 Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Câmara Municipal, a Contratada deverá solicitar, por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Câmara Municipal, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

7.6 A Contratada deverá apresentar justificativa, por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

8 DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO

8.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita da Câmara Municipal, praticando sempre o menor preço de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

8.2 Vale lembrar que a empresa precisará emitir 02 (duas) notas fiscais uma com o valor dos serviços (valor contratual) e outra das peças, ou seja: 01 - nota de serviço e 02 - nota de venda de produtos.

8.3 Constatada a necessidade de reposição de peças e que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Câmara, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a Câmara possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente;

8.4 A Câmara, após os procedimentos descritos no subitem anterior, autorizará à Contratada o fornecimento das peças de reposição, desde que o seu preço seja o menor dos orçamentos aferidos pela Câmara, para posterior ressarcimento da despesa;

8.5 Na substituição acima referida não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão-de-obra, uma vez que o mesmo já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva;

8.6 Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra, quando fornecidas pela mesma, com as respectivas autorizações da Contratante.

8.7 A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

8.8 Peças, cujo valor seja muito elevado, serão objeto de análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

9 DOS MATERIAIS DE CONSUMO

9.1 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, R-22, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes, etc.

10 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

10.1 A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento. Em relação às peças de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia. Caso a Contratada execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a mesma assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

11 DA SUSTENTABILIDADE

11.1 A empresa deverá apresentar e entregar à administração pública equipamentos, peças e/ou componentes substituídos;

11.2 Quanto aos resíduos perigosos, inertes ou não inertes, o descarte ficará a critério da CONTRATANTE, que poderá deliberar pela entrega dos materiais usados para controle próprio ou delegar o descarte à CONTRATADA, que neste caso deverá descartar em local próprio, de acordo com a norma ABNT vigente, mediante comprovante de descarte ecologicamente correto a ser entregue ao gestor contratual.

11.3 Eventuais descartes de outros materiais deverão ser feitos visando atender as normas de existentes acerca do meio ambiente.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Atender rigorosamente às exigências da Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial;

12.2 Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à Câmara;

12.3 Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Câmara Municipal solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Fiscalização, considerada inadequada na área de trabalho;

12.4 Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Câmara, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

12.5 Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

12.6 Orientar a Câmara quanto ao melhor uso dos equipamentos;

12.7 Manter técnicos habilitados em serviço;

12.8 Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

12.9 Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

12.10 Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

12.11 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

12.12 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

12.13 Executar os serviços conforme o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com as necessidades da Câmara, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.14 Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- 12.15 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.16 Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Câmara;
- 12.17 Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto deste Termo, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 12.18 Indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;
- 12.19 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 12.20 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4 O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.5.1 Preposto

- 13.5.1.1 O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 13.5.1.2 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

14 VISTORIA TÉCNICA

14.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 horas às 16h00 horas.

14.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

14.3 Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.4 Deverá possuir e apresentar modelo de visita técnica para assinatura in loco.

14.5 Preferencialmente enviar funcionário com capacidade técnica de avaliar o equipamento e sistema, devido a sua complexidade de manutenção.

14.6 Caso o licitante não realize a visita técnica e/ou não apresente declaração formal assinada de conhecimento pleno das condições e peculiaridades, será desclassificado, considerando que tal visita é imprescindível para o conhecimento da complexidade e sistema, somado ao fato de que não é possível tornar pública todas as informações do sistema, por conta da segurança das instalações.

14.7 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 RECEBIMENTO

15.1.1 O(s) recebimento(s) do(s) serviço(s) está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber e o recebimento será:

15.1.1.1 Provisoriamente: no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato ou instrumento análogo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.1.1.2 Os bem(ns) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.1.1.3 Definitivo: no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

15.1.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

16 LIQUIDAÇÃO

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

16.1.1 O prazo de validade;

16.1.2 A data da emissão;

16.1.3 Os dados do contrato ou instrumento análogo e da Secretaria requisitante;

16.1.4 O período respectivo de execução / prestação do serviço do contrato ou instrumento análogo;

16.1.5 O valor a pagar;

16.1.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

16.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4 A Administração deverá realizar a consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça, no âmbito do município, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.5 Constatando-se a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do FORNECEDOR, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou do instrumento análogo nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17 PRAZO DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 209 do Decreto Municipal 4.990, de 2023.

17.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao FORNECEDOR serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

17.3 A Secretaria Municipal de Finanças poderá disciplinar, por portaria, procedimento específico e documentos necessários para liquidação e pagamento das despesas contratuais, bem como critérios de compensação financeira quando houver atraso no pagamento. (Decreto Municipal 4.990, de 2023, § 2º do art. 209).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

18 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

18.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19 DA RELAÇÃO DE APARELHOS

Piso Superior		
Local	Qtde	BTUS
Gabinete Vereador 01 – Carlinhos Bandeira	2	9.000
Gabinete Vereador 02 – Alex Pires	2	9.000
Gabinete Vereador 03 – Tinho	2	9.000
Gabinete Vereador 04 – Jose Martins	2	9.000
Gabinete Vereador 05 – Val Santos	2	9.000
Gabinete Vereador 06 – Jones Jr.	2	9.000
Gabinete Vereador 07 – Gustavo Mariani	2	9.000
Gabinete Vereador 08 – Alex Napoleão	2	9.000
Gabinete Vereador 09 – Soares	2	9.000
Gabinete Vereador 10 – Daniel Belchior	2	9.000
Gabinete Vereador 11 – Dunga	2	9.000
Gabinete Vereador 12 – Irmã Rose	2	9.000
Gabinete Vereador 13 – Mauro Cavalheiro	2	9.000
Procuradoria	1	9.000
Térreo		
Local	Qtde	BTUS
Sala da Comunicação	1	18.000
Sala de Áudio/Vídeo	1	9.000
Plenário	4	36.000
Controladoria e Ouvidoria	1	9.000
Recepção	1	24.000
Coordenação Financeira	1	18.000
Piso Subsolo		
Local	Qtde	BTUS
Procuradoria – Juliana	1	9.000
Sala Rec. Humanos (Ant.)	1	12.000
Tecnologia da Informação	2	22.000 e 36.000
Presidência	1	12.000
Presidência (Recepção)	1	18.000
Presidência (Sala Reuniao)	2	12.000
Vice-presidência	2	12.000



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

20 VIGENCIA DO CONTRATO

20.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de início de execução de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2 O prazo desta Contratação poderá ser prorrogado, conforme legislação vigente, por até 05 (cinco) anos, de acordo com as necessidades da Câmara de Itapeçerica da Serra;

20.3 Havendo prorrogação, esta será formalizada mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, de acordo com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, respeitadas as condições prescritas no art. 183 do Decreto Municipal 4.990/2023.

21 DA PREVISÃO ORÇAMENTARIA

21.1 Os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços, correrão por conta do Orçamento do exercício de 2025, na classificação orçamentária **3.3.90.39.17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGÃO E EQUIPE DE APOIO

Ato de Presidência nº 12 e 21/2025