



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado e de cortinas de ar, tipo split, piso teto, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços na Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ.

### **2. DO OBJETIVO**

2.1. O resultado pretendido por esta contratação é manter a qualidade do ar no interior da unidade, proporcionando um conforto térmico adequado e consequentemente bem-estar e aumento da produtividade, além da manutenção da saúde dos servidores e Edis desta casa de Leis.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

#### **3.1. Da necessidade da contratação:**

Ambientes climatizados são fundamentais em países tropicais, como o Brasil, para o funcionamento de diversos segmentos de atuação como estabelecimentos administrativos, pois contribuem para o conforto térmico das pessoas, com consequente melhoria do bem-estar e saúde, além de estarem diretamente relacionados à produtividade no ambiente de trabalho.

A contratação de serviços de manutenção para o sistema de climatização na CMRO mostra-se necessária em função da indisponibilidade de pessoal, material e ferramental essenciais para a promoção dessa atividade de manutenção na Câmara, principalmente quando são necessárias intervenções de forma emergencial, uma vez que a contratação de serviços e compra de materiais são em demasia complexas, devido aos trâmites e tratativas necessárias processuais no poder público.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Normativos que norteiam a contratação:**

Os serviços que serão executados deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras atualizadas. Quando não houver norma técnica nacional abordando um tema, deverão ser adotadas as normas internacionais mais adequadas à situação, de entidades reconhecidas, como:

- ABNT NBR 16.401 – Instalações de Ar-Condicionado – Sistemas Centrais e Unitários;
- ABNT NBR 14.679 – Sistemas de Condicionamento de Ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização;
- ABNT NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada;
- Portaria ANVISA nº 3.523 de 28/08/98 – Aprova Regulamento Técnico visando garantir a Qualidade do Ar Interior (IAQ) e prevenir riscos à saúde de ocupantes de ambientes climatizados;
- Resolução ANVISA RE nº 176 de 24/10/2000 – Orientação técnica sobre padrões referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público ou coletivo;



- Resolução ANVISA RE nº 9 de 16/01/2003 - Orientação técnica sobre padrões referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público ou coletivo (complementação da 176);
- Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers). A contratação deverá estar de acordo com as normativas;
- Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos);

#### **4.2. Do enquadramento como serviço de natureza continuada:**

A Instrução Normativa Nº 05/2017 da Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão determina que:

"Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." Portanto, os serviços objeto desta contratação visam a manutenção do sistema de climatização na CMRO, garantindo o conforto térmico dos servidores e a não interrupção das atividades na Câmara.

### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

5.1. A descrição detalhada dos equipamentos (aparelhos de ar-condicionado) instalados na CMRO que devem ser preservados constam na tabela abaixo:

<b>Itens</b>	<b>Número Patrimonial</b>	<b>Local</b>	<b>Descrição</b>
01	1758	Gab. Vereador Robson Carlos	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
02	1759	Protocolo	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
03	1760	Presidência	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
04	1761	Informática	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
05	1762	Chefia de Gabinete	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
06	1763	Administração	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
07	1764	Expediente	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
08	1765	Contabilidade	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus



09	1766	Controle Interno	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
10	1767	Recursos Humanos	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
11	1768	Almoxarifado	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
12	1769	Gab. Vereador Edson Carlos	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
13	1770	Gab. Vereador Leonardo	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
14	1771	Gab. Vereador Uderlan	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
15	1772	Gab. Vereador Thiago	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
16	1773	Gab. Vereador Rodrigo	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
17	1774	Gab. Vereador Braga	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
18	1775	Gab. Vereador Neco	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
19	1776	Gab. Vereador Marciel	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
20	1777	Gab. Vereador Leandro	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
21	1778	Gab. Vereador Cláudio da Farmácia	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
22	1779	Gab. Vereador Neizinho	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
23	1780	Sala de Som	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
24	1781	Gab. Vereador Pastor Ronald	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
25	1782	Gab. Presidência / Informática	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
26	1783	Gab. Vereador Betinho	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus
27	1342	Protocolo	Ar-Condicionado – Capacidade de 7.500 Btus
28	Doação da Prefeitura	Gab. Vereador Rafael Nogueira	Ar-Condicionado Elgin
29	1784	Recepção	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 60.000 Btus
30	1785	Plenário	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 60.000 Btus



31	17867	Plenário	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 60.000 Btus
32	823	Telefonia	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 90.000 Btus
33	1386	Sala de Reunião	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 24.000 Btus
34	1387	Plenário	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 60.000 Btus
35	1346	Folha de Pagamento	Ar-Condicionado U12f – Ext 220/60
36	Doação da Prefeitura	Plenário	Ar-Condicionado Elgin - Capacidade de 60.000 Btus
37	Doação da Prefeitura	Plenário	Ar-Condicionado Elgin - Capacidade de 60.000 Btus
38	Doação da Prefeitura	Plenário	Ar-Condicionado Elgin - Capacidade de 60.000 Btus
39	Doação da Prefeitura	Plenário	Ar-Condicionado Elgin – Capacidade de 60.000 Btus
40	Doação Prefeitura	Patrimônio	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 60.000 Btus
41	Doação Prefeitura	Patrimônio	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 18.000 Btus

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos na sede na CMRO, localizada na Avenida dos Bandeirantes 2000 – Verdes Mares – Rio das Ostras/RJ. Cep 28.897.080, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h, previamente agendado com o CONTRATANTE;

6.1.1. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da fiscalização, sem custo adicional para o CONTRATANTE;

6.1.2. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato, por escrito, o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e respectivo(s) documento(s) de identificação, a fim de obter autorização para entrada nas dependências do CONTRATANTE.

6.2. A manutenção deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos. Caso haja necessidade da retirada de aparelhos para execução de manutenção na oficina da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para sua posição de origem;

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral;

6.4. Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, e provendo-os de todo o ferramental e os equipamentos necessários à execução dos serviços;

6.5. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, representante da empresa aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual, informando todos os meios de



contato e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário da prestação dos serviços, e terá as seguintes atribuições:

- 6.5.1. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;
- 6.5.2. Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 6.5.3. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- 6.5.4. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE;
- 6.5.5. Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- 6.5.6. Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;
- 6.5.7. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços.
- 6.6. Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal ao CONTRATANTE, mediante aprovação da fiscalização;
- 6.7. Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante;
- 6.8. A CONTRATADA deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás;
- 6.8.1. Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada.
- 6.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada;
- 6.10. Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio e tipo de modelo do equipamento;
- 6.11. Todos os materiais e produtos a serem empregados na prestação dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas;
- 6.12. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para este fim;
- 6.13. Após realização dos serviços deverá ser feita limpeza de toda a área;
- 6.14. A CONTRATADA deverá emitir relatórios após cada serviço executado mensalmente relativos à rotina de manutenção, que deverão ser entregues ao fiscal do contrato em até uma semana após o término da manutenção;
- 6.15. Os serviços deverão ser realizados com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/1997 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo II da Portaria do Ministério da Saúde 5323/1998; à NBR 14679/2012 – Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 6.16. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI Nº 01/2010, em especial: consumo racional de água e



energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

6.17. Sempre que houver necessidade de substituição dos fluídos refrigerantes, havendo compatibilidade (pressão de serviço, temperaturas de superaquecimento e sub-resfriamento, válvulas e compressores compatíveis), deverão ser utilizados fluídos com menor potencial de aquecimento global (GWP) e que não destruam a camada de ozônio;

6.18. Defeitos e incorreções nas instalações dos aparelhos de ar-condicionado e ventilação constatados pela CONTRATADA deverão ser imediatamente notificados à fiscalização do CONTRATANTE;

6.19. Da manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos Split e das cortinas de ar:

6.19.1. Os procedimentos de manutenção preventiva e manutenção corretiva envolverão testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

6.19.2. Considera-se manutenção preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos. Incluindo a realização de tarefas constantes da rotina da CMRO;

6.19.3. Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas e irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituição das peças defeituosas e faltantes;

6.19.3.1.1. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, do desgaste natural do equipamento ou de manuseio errado por parte do usuário;

6.19.3.1.2. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralização do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

6.20. Dos procedimentos de rotina de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do (além dos descritos no Anexo II, da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998):

6.20.1. Mensalmente:

6.20.1.1. Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete;

6.20.1.2. Remoção e lavagem dos filtros de ar;

6.20.1.3. Verificação do nível de ruído e vibrações anormais, se necessário, sua correção;

6.20.1.4. Medição e registro de tensão e corrente do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção;

6.20.1.5. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;

6.20.1.6. Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção;

6.20.1.7. Remoção do aparelho, inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário;

6.20.1.8. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

6.20.1.9. Inspeção dos terminais.

6.20.2. Periodicamente:

6.20.2.1. Revisão e verificação do mecanismo do termostato;





- 6.20.2.2. Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e tetracloreto de carbono;
- 6.20.2.3. Teste do sistema frigorígeno, quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração;
- 6.20.2.4. Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador;
- 6.20.2.5. Lubrificação das peças móveis articuladas;
- 6.20.2.6. Todas as demais regulagens, revisões e reparos que forem necessários.
- 6.21. Dos procedimentos de rotina de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do tipo split e cassete (além dos descritos no Anexo I da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998):
  - 6.21.1. Limpeza geral dos equipamentos e condensadoras;
  - 6.21.2. Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, e se necessário, sua correção;
  - 6.21.3. Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, e se necessário, sua correção;
  - 6.21.4. Limpeza dos sistemas de drenagem, serpentinas e bandejas do condensador;
  - 6.21.5. Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário;
  - 6.21.6. Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores e, se necessário, sua correção;
  - 6.21.7. Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção;
  - 6.21.8. Simulação de condições fora do comum para teste de controles;
  - 6.21.9. Lubrificar mancais, caso necessário;
  - 6.21.10. Purgar gases não condensáveis, caso necessário;
  - 6.21.11. Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, e se necessário, sua correção;
  - 6.21.12. Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, e se necessário, sua correção;
  - 6.21.13. Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos e rede frigorígenas, caso necessário;
  - 6.21.14. Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário.

## **7. DA GARANTIA E SERVIÇOS**

- 7.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser de 90 (noventa) dias após seu término;
- 7.2. Para os materiais empregados na execução dos serviços deverá ser observada a garantia do fabricante;
- 7.3. A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima;
- 7.4. Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessários, pela retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.



## **8. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1. A execução do serviço será autorizada após publicação do contrato no PNCP, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Chefia de Patrimônio;

### **8.3. Da manutenção preventiva**

8.3.1. Deverão ser realizadas mensalmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

8.3.2. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência, podendo, excepcionalmente, ser realizada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante apresentação de justificativas pela CONTRATADA e anuência da fiscalização;

8.3.2.1. Caso não seja executada até o término do prazo excepcional, o serviço será considerado inexecutado, culminando nas sanções previstas no item Sanções.

### **8.4. Da manutenção corretiva**

8.4.1. Deverão ser realizadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira de 8h às 17h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

8.4.2. Deverão ser realizadas a partir da formalização da demanda pela Diretoria Administrativa ou fiscal do contrato e ou gestor, através de e-mail, ou outro meio eletrônico de comunicação;

8.4.3. A CONTRATADA deverá prestar o atendimento aos chamados técnicos feito pelo fiscal ou gestor em até 24 (vinte e quatro) horas e a conclusão dos serviços em até 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação, caso não seja atendido ou justificado oficialmente culminará em sanções.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.1. Habilitação jurídica**

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

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

9.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





9.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## **9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



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

## **10. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo Nova Lei de Licitação 14.133/2021;

10.2. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

10.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação;

10.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado a CMRO, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

10.5. A CMRO poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

10.6. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

10.7. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais, além de o número de conta bancária para depósito dos pagamentos;

## **11. DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO**

O recebimento do objeto contratado será fiscalizado por servidor da Diretoria Administrativa, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Nome do servidor responsável:

Matrícula:

E-mail:

O servidor deverá:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica



corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus servidores, gestores e fiscais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)**

- 12.1. Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;
- 12.2. Respeitar os prazos estabelecidos nas Ordem de Serviço;
- 12.3. Designar 1 (um) preposto, para acompanhar os empregados, bem como receber as comunicações, por parte do CONTRATANTE;
- 12.4. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, e deverão obedecer às especificações do projeto executivo, quando houver, às normas da ABNT, no que couber, e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;
- 12.5. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de pisos, de esquadrias e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;
- 12.6. Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no contrato e projeto executivo, bem como não executados a contento;
- 12.7. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;
- 12.8. Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;
- 12.9. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 12.10. Prestar esclarecimentos técnicos sobre o andamento dos serviços sempre que solicitado, pelos técnicos responsáveis do CONTRATANTE;
- 12.11. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- 12.12. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos serviços;
- 12.13. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 12.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados e/ou prestadores de serviço no período de execução do serviço;
- 12.15. Responder, inclusive financeiramente, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior, por todo e qualquer prejuízo que em decorrência da execução do objeto deste Contrato,



der causa, em móveis, imóveis, mobiliário, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros;

12.16. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados/prestadores de serviço à CONTRATADA ou terceiros;

12.17. Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

12.18. Apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

13.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato, proporcionando todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste termo de referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

13.2. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a correção e substituição dos materiais produzidos, e aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

13.3. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referente ao objeto do contrato;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

13.5. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

13.6. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

13.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.7.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

13.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

13.9. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência.

### **14. DAS PENALIDADES**



14.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, às seguintes penalidades:

- a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a CMRO;
- b) MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para prestação de serviços, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- b.1) MULTA de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação após ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso para início da prestação de serviços;
- b.2) MULTA de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de licitar e impedimento de contratar com a CMRO por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento dos itens e prestação do serviço;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;
- e) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10520/2002 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto na Nova Lei de Licitação 14.133/2021;

14.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.4.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

14.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Nova Lei de Licitação 14.133/2021;

14.6. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CMRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de até 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta do elemento de despesa: 33903920000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS do orçamento na CMRO, no valor de R\$ .....,..... (.....) do orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS para o exercício de 2025.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Fundamentação Legal:**

- Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras, as normas:
- Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto nº 3884, de 12 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei 14.133/21 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Rio das Ostras;

### **Julgamento e Habilitação:**

- O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço global da proposta;
- As pessoas jurídicas deverão comprovar a regularidade junto ao Município e o órgão federal, incluindo a Fazenda Federal, além de satisfazer as exigências do INSS, FGTS e do Sistema judiciário Trabalhista;
- A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS/RJ consultará os sistemas de registros de sanções TCU, CNJ, CEIS e CNDT, visando aferir eventual sanção aplicada ao fornecedor, cujo efeito torne-o proibido de contratar com a Administração Pública.

### **Envio da Proposta:**

- A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa ou em documento contendo carimbo com identificação da empresa, contendo dentre outras informações: Razão Social, CNPJ, Endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; nome legível do representante da empresa e sua assinatura, e ser datada;
- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

### **Informação complementar:**

- O participante, antes de ofertar o preço em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.
- Sugerimos a leitura minuciosa do TR para conhecimento integral das características do item, valor, prazos, entre outros. No caso de dúvidas sobre diferenças na descrição dos itens no sistema, fica consignado que PREVALECERÁ, em todos os casos, a descrição e características previstas no TR.





- A licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, sendo recomendada a vistoria do local de prestação dos serviços, verificando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

**Observações Gerais:**

Para fins de informação, o presente objeto de estudo caracteriza bem/serviço comum.

Caso o licitante tenha alguma dúvida sobre a aquisição, ou necessite de alguma informação adicional, entrar em contato com a Equipe de Contratações pelo e-mail [compras@riodasostras.rj.leg.br](mailto:compras@riodasostras.rj.leg.br);

Essa aquisição não representa uma parcela de maior vulto.

**17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

17.1. O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

17.2. Essa cláusula visa definir o tempo inicial de vigência do contrato, seguindo a legislação aplicável, e proporciona flexibilidade para eventuais prorrogações, assegurando que o contrato possa ser estendido conforme a conveniência da Câmara Municipal de Rio das Ostras, sempre em conformidade com a legislação vigente.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS/RJ, 31 de janeiro de 2025.



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Itens	Quant. Manut. preventiva e corretiva (mensal)	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	Ar-Condicionado gaveta – Capacidade de 7.500 Btus		
02	28	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 12.000 Btus		
03	01	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 18.000 Btus		
04	01	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 24.000 Btus		
05	09	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 60.000 Btus		
06	01	Ar-Condicionado tipo Split – Capacidade de 90.000 Btus		
Valor Total mensal				
Valor Total p/ 08 meses				
EMPRESA:			TEL.:	
CNPJ:				
ENDEREÇO:		BAIRRO:		
CIDADE:			CEP:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:			DATA:	
Espaço reservado a Empresa (carimbo e assinatura)		Câmara Municipal de Rio das Ostras		