



TERMO DE REFERÊNCIA

TR 14/2024

1. DA DEFINIÇÃO DOS OBJETOS

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, split cassete, piso teto, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços na Câmara Municipal de Anchieta do Estado do Espírito Santo.

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 conseqüentemente 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 conseqüente 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 CMA 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 10.520, de 17 de julho de 2002 (regulamenta a licitação na modalidade pregão);
- Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia (dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP).

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."

Potanto, os serviços objeto desta contratação visam manter o sistema de climatização na CMA, 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 CMA que devem ser mantidos constam na tabela abaixo:

LOCAL	QTD	CAPACIDADE (BTUS)	MARCA	TIPO	PATRIMÔNIO
PLENARIO MESA SOM	1	9000 btus	Gree / gwcn09bnd	Split Hi-wall	601
TOTAL=====>>>	1				
PROCURADORIA	1	12000 btus	Gree	Split Hi-wall	795
Gabinete 1 Cleber	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	121
Gabinete 2 Serginho	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	93
Gabinete 3 Tereza	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	13
Gabinete 4 Pablo	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	579
Gabinete 5 Robinho	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	134





Gabinete 6 Renato	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	890
Gabinete 7 Rodrigo	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	598
Gabinete 8 Marcia	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	68
Gabinete 9 Niltinho	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	478
Gabinete 10 Edinho	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	350
Gabinete 11 Renan	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	43
ARQUIVO	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	266
ALMOXARIFADO	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	161
RH	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	414
RH 2	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	367
PRESIDENCIA RECEPÇÃO	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	438
PRESIDENCIA ANEXO	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	429
RECEPÇÃO PROCURADORIA	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	738
DIRETORIA	1	12000 btus	Gree / gwcn12bnd	Split Hi-wall	732
COMUNICAÇÃO	1	12000 btus	komeco /breeze	Split Hi-wall	176





PLENÁRIO SALA MANUTENÇÃO	1	12000 btus	komeco /breeze	Split Hi-wall	548
TOTAL=====>>>	22				
TI CPD	2	18000 btus	Gree /	Split Hi-wall	959 / 986
TI	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	706
SECRETARIA	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	324
CONTABILIDADE	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	241
CONTRATOS	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	264
PRESIDENCIA	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	458
CONTROLADORIA	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	770
PLENARIO SALA REUNIAO	1	18000 btus	Gree / gwcn18bnd	Split Hi-wall	289
TOTAL=====>>>	9				
PLENARINHO	1	60000BtUs	Gree / gst60-22lbi	Split- piso-teto Cassete	858





PLENARIO	4	60000BtUs	Gree / gst60-22lbi	Split- piso-teto Cassete	534 / 540 / 541 / 542
TOTAL=====>>>	5				
TOTAL GERAL DA CMA ==>>	37				

5.2. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) que trata dos procedimentos, rotinas e periodização para Manutenção Preventiva dos equipamentos de ar-condicionado, consta no ANEXO II deste Termo de Referência;

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos na sede na CMA, localizada na Rua Nancy Rosa Ramos nº 95, Portal de Anchieta, E.S. CEP- 29.230-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 18h, 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, conforme ANEXO I, 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, cassete e ACJ 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 do PMOC;
- 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. Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água;

6.20.2.7. 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 cassette (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 pelo Núcleo de Contratações. Esse contrato se dará pelo prazo de vinte e quatro meses;
- 8.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 15 (quinze) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com o Anexo II da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, com cronograma de serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido neste Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no ANEXO II, com periodicidades correspondentes;
- 8.3. Da manutenção preventiva
- 8.3.1. Deverão ser realizadas mensalmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira das 7h às 18h, 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 7h às 18h, 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 pelo Núcleo de Manutenções e 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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. A comprovação será feita da seguinte forma:
- a - Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT), emitido pelo CREA, do (s) profissional (s) de nível superior ou técnico devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove que o aludido profissional foi responsável tecnicamente pela execução de serviços de instalação de ar-condicionado;
- b - OU Termo de Responsabilidade Técnica emitida pelo conselho Federal ou Regional de Técnicos Industriais do (s) profissional (s) de nível superior ou técnico reconhecida pela entidade competente, que comprove que o aludido profissional foi responsável tecnicamente pela execução de serviços de instalação de ar-condicionado;
- c - Registro ou inscrição do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado;
- d - OU Registro ou inscrição do profissional no Conselho Regional de Técnicos Industriais, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado.





9.2 - A comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente Engenheiro mecânico, tecnólogo ou técnico de segundo grau da modalidade mecânica (Norma CEEI NF-02/92, do CREA-ES), devidamente registrado no conselho competente, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de instalação de aparelho de ar-condicionado.

9.3 - A comprovação do vínculo entre a licitante e o profissional indicado como responsável técnico poderá ser feita em uma das seguintes formas:

9.4 - Apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante em que conste o profissional como sócio ou diretor;

9.5 - Apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante;

9.6 - Apresentação do contrato de prestação de serviços do profissional em responder tecnicamente pelo licitante que deverá especificar sua vinculação a execução integral do serviço, objeto desta licitação;

9.7 - O profissional indicado pela licitante para comprovação da capacitação técnico profissional deverá ser efetivamente o responsável pela execução, durante o contrato, dos serviços objeto desta licitação, admitindo se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. Para esta substituição, a qualificação deverá ser aprovada pela administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituído deverá atender as mesmas exigências deste Termo.

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 e o relatório de adimplemento de encargos (CND's) e essas deverão conter validade de mínimo sessenta dias. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;

10.1.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * (0,33/100) * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira, VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

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 aa CMA, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

10.5. A CMA 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 da Ordem de Serviço, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais, além de o número de conta bancário para depósito dos pagamentos;

10.8. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;

10.9. Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

11. DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

O recebimento do objeto contratado será fiscalizado pelo servidor do Setor da Procuradoria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Nome do servidor responsável pelo Setor da Procuradoria: Monika Leal Lorencetti Savignon





Matrícula: 123301

E-mail: monika.savignon@camaraanchieta.es.gov.br

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 anotará 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 CMA;

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 CMA 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 Espírito Santo, 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 CMA, 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 Serviços (MANUT. E CONS. DE B. MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS) ficha 42 do orçamento na CMA, o valor 80.000,00 (oitenta mil reais) do orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA para o exercício de 2024.

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;
- Portaria nº 163, de 13 de dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/21 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Anchieta;

• 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, Estado e órgãos federais, incluindo a Fazenda Federal, além de satisfazer as exigências do INSS, FGTS e do Sistema judiciário Trabalhista;





- A CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA 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, 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;
 - A Proposta deverá ser encaminhada via sistema de Pregão Eletrônico no [Portal de Compras Públicas](#);
 - 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 lance 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.
 - Serão aceitas as assinaturas eletrônicas realizadas por meio de certificação digital e token de acesso ao Portal de Compras Públicas, sendo, este último, recomendado para a assinatura da Proposta Comercial.
 - 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 Gerência de Contratações pelo e-mail compras@camaraanchieta.es.gov.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 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Após esse período, poderá ser prorrogado por igual período até a vigência total de 10 (dez) anos mediante acordo entre as partes, observando as condições e limites previstos na legislação vigente. A prorrogação será realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Anchieta e mediante formalização de termo aditivo, respeitando os termos estabelecidos na referida lei.

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 Anchieta, sempre em conformidade com a legislação vigente.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Tháylle Rovetta Pereira - Diretoria Administrativa

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA, 08 de fevereiro de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330035003800390038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Dario Eustáquio Dias de Abreu** em **08/02/2024 09:43**

Checksum: **08E3B675456F2D89FA91F1001BDBCCB94322942EC2F9DCB7E27D3505FF07A6B6**



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 330035003800390038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.