



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 455/2025 – COMPRAS E COTAÇÕES Nº 018/2025 – DISPENSA Nº 014/2025**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva e corretiva para 24 (vinte e quatro) aparelhos de ar-condicionado, pelo prazo de 12 (doze) meses, com fornecimento de toda mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com eventuais reposições de peças e eventuais remanejamentos e/ou instalações de novos equipamentos, sob demanda da Contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>	<b>TOTAL ESTIMADO ANUAL</b>
<b>01</b>	Manutenção preventiva e corretiva para 24 (vinte e quatro) aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de toda mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com eventuais reposições de peças e eventuais remanejamentos e/ou instalações de novos equipamentos, sob demanda da Contratante, por 12 meses	12 meses	sigiloso	sigiloso

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato nº 012, de 31 de outubro de 2022, da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

1.3. Fundamentação da contratação: **Lei Federal 14.133/21, sob a forma física**, conforme facultado pelo art. 3º do Ato nº 013/2022 da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) emissão da ordem de compras, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O custo estimado total anual da contratação tem caráter sigiloso amparado no artigo 24, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A publicidade prévia do valor pode comprometer a competitividade do certame, induzir alinhamento de preços entre fornecedores e limitar a obtenção de melhores condições para a Câmara Municipal. Dessa forma, o



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

sigilo do preço estimado busca preservar o interesse público, garantir a isonomia entre os participantes e evitar prejuízos à economicidade e eficiência do processo.

- 1.7. Considera-se que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente contratação.

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa encontra-se pormenorizada em documento específico de justificativa, nos autos do processo em epígrafe.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A Câmara Municipal de Américo Brasiliense/SP opera em um ambiente onde a climatização adequada é crucial para o bem-estar e produtividade de seus colaboradores. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços abrangentes de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar-condicionado instalados na CMAB-SP. O objetivo é garantir que os sistemas funcionem de forma eficiente e contínua, minimizando falhas e prolongando a vida útil dos equipamentos.

#### **3.2. Componentes da Solução:**

##### **3.2.1 Manutenção Preventiva:**

- 3.2.1.1. Consiste na execução de serviços técnicos especializados, necessários e indispensáveis ao funcionamento regular dos aparelhos de ar-condicionados instalados no Edifício da Câmara Municipal, e deverá ser prestada com fornecimento de mão de obra especializada e ferramental próprio da CONTRATADA, observando-se a compatibilidade com o horário de trabalho do órgão, compreendendo:

- a) Inspeções Regulares: Realização de inspeções periódicas para identificar e corrigir problemas potenciais antes que se tornem críticos.
- b) Limpeza e Ajustes: Limpeza dos componentes internos dos sistemas, incluindo filtros, bobinas (serpentinhas) e drenos, além de ajustes nos controles e configurações dos equipamentos.
- c) Lubrificação: Aplicação de lubrificantes nos componentes móveis para reduzir o desgaste e garantir o funcionamento suave dos sistemas.

- 3.2.1.2. O primeiro serviço de manutenção preventiva deverá ser realizado no prazo máximo de até 10 dias, contados a partir da assinatura do



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

Contrato, servindo este dia de data-base para os serviços a serem realizados nos próximos meses;

- 3.2.1.3. Os próximos serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados a cada 30 dias, contados da data-base referida no subitem anterior;
- 3.2.1.4. A Contratada pode prestar os serviços no intervalo de até 5 dias antes ou depois da data base;
- 3.2.1.5. A Contratada pode prestar os serviços em prazo diferente do item anterior, desde que haja aprovação da CONTRATANTE;
- 3.2.1.6. Para toda manutenção preventiva a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao Fiscal do Contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço;
- 3.2.1.7. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período.

### **3.2.1.8. DAS ATIVIDADES PERIÓDICAS (MENSAL OU BIMESTRAL)**

- a) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- b) Limpeza do evaporador e da serpentina;
- c) Medição de pressões de funcionamento;
- d) Verificação e limpeza do filtro de ar (substituição se necessário);
- e) Verificação do dreno e desobstrução, se necessário;
- f) Verificação elétrica: tensão, corrente e conexões;
- g) Lubrificação de componentes móveis (se aplicável);
- h) Verificação do isolamento térmico das tubulações;
- i) Inspeção das aletas da evaporadora e limpeza;
- j) Verificação das condições do compressor e ventiladores;

### **3.2.1.9. DAS ATIVIDADES SEMESTRAIS**

- a) Verificar e limpar as saídas de ar (grades e difusores), se aplicável.
- b) Verificar a atuação do termostato e corrigir se necessário.
- c) Verificar a válvula reversora (se aplicável) e corrigir se necessário.
- d) Medir e registrar a tensão elétrica na alimentação do compressor e motores, a corrente elétrica do ventilador/compressor e a temperatura do ar de insuflamento, retorno e ambiente.
- e) Efetuar o reaperto dos terminais, parafusos e molas.
- f) Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos e corrigir se necessário.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- g) Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete e corrigir se necessário.
- h) Inspeccionar todo o sistema elétrico, medindo voltagem, amperagem e temperatura.
- i) Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme sem produtos corrosivos.
- j) Verificar a resistência de aquecimento do cárter (se aplicável) e corrigir se necessário.
- k) Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos, e corrigir se necessário.
- l) Verificar e calibrar dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
- m) Verificar a regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- n) Eliminar sujeiras e corrosão no gabinete e bandeja.
- o) Lavar a serpentina do evaporador e condensador com jato de baixa pressão e produto químico, se necessário.
- p) Limpar, ajustar e substituir componentes elétricos, chave rotativa e termostato, se necessário.
- q) Verificar e eliminar sujeira, odores, ruídos e infiltrações.
- r) Verificar e corrigir agentes que prejudiquem a troca de calor.
- s) Limpeza do sistema de drenagem.
- t) Verificar e corrigir o funcionamento dos pressostatos de alta e baixa.
- u) Verificar a operação dos controles de vazão.
- v) Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
- w) Verificar protetor térmico do compressor.
- x) Verificar o isolamento termoacústico das condensadoras.
- y) Vistoriar o estado das grades e difusores de insuflamento de ar.

### **3.2.2 Manutenção Corretiva:**

- 3.2.1.1. A manutenção corretiva, que consiste na eliminação de todos os defeitos nos aparelhos, de forma a permitir o seu perfeito funcionamento, será prestada com fornecimento de mão de obra especializada e ferramental próprio, compreendendo:
  - a) Reparos Emergenciais: Atendimento rápido e eficiente a falhas inesperadas ou problemas críticos que afetam o funcionamento dos sistemas de ar-condicionado.
  - b) Substituição de Peças: Fornecimento e instalação de peças de reposição necessárias para corrigir falhas e restaurar a funcionalidade completa dos equipamentos.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- c) Diagnóstico e Soluções: Diagnóstico de problemas técnicos e implementação de soluções eficazes para restaurar o desempenho ideal dos sistemas.
- 3.2.1.2. Em caso de ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos, a CONTRATADA será chamada para fazer a manutenção corretiva destes;
- 3.2.1.3. Havendo necessidade de reposição de peças e materiais afins, a CONTRATADA somente os fornecerá mediante orçamento, previamente aprovados pelo CONTRATANTE e em consonância com a realidade mercadológica (apresentação pela CONTRATADA de 03 (três) cotações ao objeto com empresas do ramo para verificação da compatibilidade de preços junto ao mercado).
- 3.2.1.4. O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data da assinatura do Contrato;
- 3.2.1.5. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE, por meio de e-mail, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- 3.2.1.6. Para toda manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao Fiscal do Contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço;
- 3.2.1.7. A qualquer momento, em caso de necessidade, a CONTRATANTE poderá solicitar o serviço de manutenção corretiva, para os itens já especificados no serviço de manutenção preventiva;
- 3.2.1.8. O prazo máximo para o atendimento das chamadas para a realização de serviços de manutenção corretiva será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, sem ônus para esta;
- 3.2.1.9. A CONTRATADA pode prestar os serviços em prazo diferente do item anterior, desde que haja aprovação da CONTRATANTE;

### **3.3. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR-CONDICIONADO**

- 3.3.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora contratados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

- 3.3.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- 3.3.3. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para as instalações das unidades por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização do fiscal do contrato.
- 3.3.4. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 3.3.5. Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato ao fiscal do contrato, informando-o também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.
- 3.3.6. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 3.3.7. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas araldite e superbonder, durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação,



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

- 3.3.8. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.
- 3.3.9. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar-condicionado.
- 3.3.10. Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelos itens 3.3.7 a 3.3.9.
- 3.3.11. Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 3.3.12. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e o modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.
- 3.3.13. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
- 3.3.14. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação do fiscal do contrato.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 3.3.15. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.
- 3.3.16. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

### **3.4. DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO**

- 3.4.1.1. A instalação de cada aparelho deverá ser completa abrangendo todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações, suportes, isolamento térmico, gás refrigerante, ponto de alimentação elétrica, dreno, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento;
- 3.4.1.2. Os serviços de desinstalação compreendem o recolhimento do gás refrigerante para o compressor, retirada da evaporadora e condensadora e remoção da tubulação.

### **3.5. Equipamentos atuais da CMAB para conhecimento:**

<b>RELAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO</b>			
<b>Local</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Btus</b>
Plenário (Piso teto)	Elgin	Plus R32	56.000
Plenário (Piso teto)	Elgin	Plus R32	56.000
Plenário (Piso teto)	Carrier	42XQA036515KC	36.000
Legislativo	ELGIN	ECO INVERTER II WIFI	18.000
Vereador JHON	PHILCO	R32 ECO INVERTER	12.000
CPD	Agratto	R32 LIV TOP	9.000
Vereadora Rogelma	PHILCO	R32 ECO INVERTER	12.000
Vereador Van	ELGIN	ECO INVERTER II WIFI	18.000
Secretaria Adm	Elgin	HWF118I321A	22.000
Sala de Reuniões	Midea	MSS-18CR	12.000
Vereador Cidão Mineiro	Springer	42RWB012515LS	12.000
Vereador Silas	Springer	42RWB012515LS	12.000



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

Vereador Edson do lanche	Springer	42RWB012515LS	12.000
Vereador EDINAN	PHILCO	R32 ECO INVERTER	12.000
Vereador Bahia do Corte	Springer	42RWB012515LS	12.000
Vereador Diego	PHILCO	R32 ECO INVERTER	12.000
Presidente	Springer	42RWB012515LS	12.000
Vereador Andre	Springer	42RWB012515LS	12.000
Vereador Ademir	Springer	42RWB01251SLS	12.000
Vereador Bruno	Springer	42RWB01251SLS	12.000
Contabilidade	ELGIN	ECO INVERTER II WIFI	30.000
Procuradoria	não informado	Janela	não informado
Motorista	não informado	Split	9.000
Licitações	não informado	Split	12.000

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.2. Alocação de profissionais capacitados para atendimento técnico das demandas com experiência.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 4.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.
- 4.2. Local da prestação dos serviços:
  - 4.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Manoel Borba, 298- Centro- Américo Brasiliense/SP Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta feira.
- 4.3. Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico, orçamento detalhado para aprovação do Fiscal do Contrato.
- 4.4. As peças ou componentes de equipamentos que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, deverão ser substituídos por materiais novos, mediante a aprovação da Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato.
- 4.5. As novas peças que substituirão as defeituosas deverão ter garantia e estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes da peça e da máquina de



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

ar-condicionado. O custo do serviço de substituição dessas peças está incluso no valor do Contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

- 4.6. As peças e acessórios utilizados nos serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva deverão ser os recomendados pelo fabricante.
- 4.7. Todas as peças e componentes necessários à prestação dos serviços, bem assim todo material de consumo/suprimentos utilizados na manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, serão fornecidos pela Contratada, e passarão a ser de propriedade da Contratante.
- 4.8. A contratada deverá garantir os serviços executados, que incluam substituição de peças e componentes, decorrentes da manutenção, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, após o término do Contrato.
- 4.9. A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento e especificação dos recursos materiais necessários à boa execução dos serviços.
- 4.10. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, inclusive andaimes e/ou escadas, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem assim seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos, devendo, obrigatoriamente, incluir no preço do serviço os correspondentes custos, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.
- 4.11. Representará ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem assim imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado, tais como álcool, água destilada, óleo lubrificante, detergente, sabão, vaselina, estopa, pano, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 5.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.6. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022);

- 5.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.17. O órgão jurídico da Casa, por solicitação do gestor do contrato, adotará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.18. O fiscal do contrato comunicará ao órgão jurídico da Casa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 5.19. O fiscal do contrato deverá elaborar, quando for o caso, relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 5.20. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.21. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.22. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.23. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.24. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao Sicaf;
- 5.25. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

### **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a medição enviada pela empresa como base para verificação dos serviços executados, a CONTRATADA apresentará, na forma de Relatório, medição mensal dos serviços executados e dos materiais empregados;
- 6.2. O pagamento deverá ser realizado de forma MENSAL, com valores proporcionais ao período de uso dentro do mês de faturamento;
- 6.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - a) não produzir os resultados acordados;



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **6.4. Recebimento:**

- 6.4.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 6.4.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.4.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;
- 6.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 6.4.5. 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;
- 6.4.6. 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;
- 6.4.7. 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 durante a análise prévia à



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

6.4.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

### **6.5. Liquidação:**

6.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

6.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.5.3. 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5.4. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

6.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

(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;

6.5.8. 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 contratado, 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;

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

6.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **6.6. Prazo de pagamento:**

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **6.7. Forma de pagamento:**

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

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

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

6.7.4. 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;

6.7.5. 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



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

### **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA FÍSICA com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta condizente com os valores de mercado mais vantajosa para a Administração;
- 7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo ser solicitados quaisquer documentos constantes do Anexo I do aviso de Contratação Direta, se necessário;
- 7.3. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;
- 7.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Câmara Municipal de Américo Brasiliense:

**Ficha: 12 – Outros serviços de Pessoa Jurídica**

**Unidade: 010.102 – Secretaria da Câmara**

**Funcional prog.: 01.031.0002.2001.0000 – Execução dos Serviços Legislativo**

**Natureza da despesa: 3.3.90.30.17 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos.**

**Américo Brasiliense, 26 de março de 2025.**

---

**Luiz Gabriel Sarone Gonella**  
**Equipe de Apoio**

---

**Maicon Rios de Souza**  
**Presidente da Câmara Municipal**



**CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE**

RUA MANOEL BORBA, Nº 298 - CENTRO - CNPJ: 50.513.589/0001-08

AMÉRICO BRASILIENSE/SP - CEP 14.820-003

FONE: (16) 3392-1134



CÓDIGO DE ACESSO

DBCF19DC8F6E4EEAA40E0C1A94F80E67

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cmamericobrasiliense.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/DBCF19DC8F6E4EEAA40E0C1A94F80E67>