



Estado do Rio de Janeiro  
Câmara Municipal de Macuco  
Poder Legislativo  
“Macuco – Capital Estadual do Leite”

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Poder Legislativo de Macuco, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo nº 037/2024 que tem por objeto “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar, tipo split, split cassete, bebedouro industrial e frigobar com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços na Câmara Municipal de Macuco”.

Na forma do disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, abre-se prazo legal às empresas interessadas no referido objeto para a apresentação de propostas adicionais.

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Disponibilizado na sede Câmara Municipal de Macuco, Travessa Mercedes Monteiro Machado, nº 43, Centro – Macuco/RJ, das 13h às 17h, pelo e-mail [compras@cmmacuco.rj.gov.br](mailto:compras@cmmacuco.rj.gov.br) ou site [www.cmmacuco.rj.gov.br](http://www.cmmacuco.rj.gov.br)

### **CONDIÇÕES**

Menor preço global.

### **VALOR ESTIMADO TOTAL**

R\$ 10.850,00 (dez mil e oitocentos e cinquenta reais)

### **PERÍODO DAS PROPOSTAS**

De 10/12/2024 até 13/12/2024

Das 13h às 17h

### **FUNDAMENTO**

Artigo 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### **PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS**

Macuco, 10 de dezembro de 2024.



**PROCESSO N.º 037/2024– CONTRATAÇÕES LEI N.º 14.133/2021**

**COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS/SERVIÇOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE MACUCO/RJ**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar, tipo split, split cassete, bebedouro industrial e frigobar com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços na Câmara Municipal de Macuco, Estado do Rio de Janeiro.

**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. Da mesma forma a qualidade da água fornecida ao uso de servidores, vereadores e população que frequenta a Câmara, deve ser de qualidade. A contratação de serviços de manutenção para o sistema de climatização e bebedouros na CMM, 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;



- 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);

## 5. Das especificações e quantidades

Número Patrimônio	Descrição	Localização	Data aquisição
220	Ar-condicionado split 12.000 btus – Marca: York	Arquivo	18/12/2007
222	Ar-condicionado split 9.000 btus – Marca: York	Jurídico - 1º piso	18/12/2007
277	Ar-condicionado split 7.000 btus – Marca: Komeco	Sala som - 1º piso	01/07/2008
296	Ar-condicionado split 30.00 btus – Marca: Springer	Plenário - 1º piso	08/12/2008
317	Ar-condicionado split 30.00 btus – Marca: Fujitsu	Plenário - 1º piso	31/03/2009
378	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 209 -2º piso	11/06/2012
379	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 208 -2º piso	11/06/2012
380	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 207 -2º piso	11/06/2012
381	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 206 -2º piso	11/06/2012
382	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 203 -2º piso	11/06/2012
384	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 205 -2º piso	11/06/2012
385	Ar-condicionado evap split 7.000 btus – Marca: York	Gabinete 202 -2º piso	11/06/2012
418	Ar-condicionado split 18.000 btus – Marca: Gree	Gab. Presidência	01/04/2013
461	Ar-condicionado split 12.000 btus – Marca: Consul	Secretaria - 1º piso	30/04/2014
462	Ar-condicionado split 30.000 btus – Marca: Eletrolux	Arquivo - 3º piso	30/04/2014
463	Cortina de ar	Salão 1º piso	30/04/2014
464	Cortina de ar	Salão 2º piso	30/04/2014
531	Aparelho ar-cond. split 12.000 btus-Marca: Springer	Estoque	17/11/2020
562	Ar-condicionado 12.000 btus – Marca: Agrato	Gabinete 204 - 2º piso	12/09/2022
563	Ar-condicionado 18.000 btus- Marca: Modernitá	Plenário	12/09/2022
567	Ar-condicionado 220V 22.000 btus – Marca: TCL	Hall 2º piso	21/03/2023
568	Ar-condicionado 220v 18.000 btus – Marca: Agrato	Hall 2º piso	21/03/2023
619	Ar-condicionado 24.000 btus – Marca: Springer	Contabilidade 3º piso	28/03/2023
617	Ar-condicionado 12.000 btus - Marca: Phico	Sala Controle – 3º piso	28/03/2023
618	Ar-condicionado 12.000 btus - Marca: Phico	Sala Reuniões – 3º piso	28/03/2023
616	Ar-condicionado 12.000 btus - Marca: Phico	Auditório – 3º piso	28/03/2023
539	Bebedouro industrial 25 litros de coluna em aço	Recepção- 1º piso	17/12/2020
344	Geladeira Frigobar 120l – Marca: Eletrolux	Gab. Presidência	28/12/2009

## 6. Da execução dos serviços

6.1. Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos na sede na CMM, localizada na Travessa Mercedes Monteiro Machado nº 43, Centro, Macuco/RJ. CEP- 28.545-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 17, 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, se estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás;
- 6.8.1. Os Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados se a tela de retenção estiver rasgada ou 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. Se 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 os serviços executados, 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, Operação e Controle (PMOC) 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 especial ao consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- 6.17. Se 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 das cortinas de ar, frigobar e bebedouro.



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 visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos;

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;

6.20. Dos procedimentos de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do (da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998):

6.21. Dos procedimentos de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do tipo split e cassete (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 isolação 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 emissão de Ordem de Serviço emitida por servidor responsável;

8.2. Da manutenção preventiva

8.2.1. A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos em até 15 (quinze) dias, após a emissão da ordem de serviços fornecido pela CONTRATANTE;

8.3. Da manutenção corretiva

8.3.1. Deverão ser realizadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira 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 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 emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT), emitido pelo CREA, do profissional 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 do vínculo entre a empresa e o profissional indicado como responsável técnico poderá ser feita em uma das seguintes formas:

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

9.2.2 – Ou Apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a empresa como contratante;

9.2.3 – Ou Apresentação do contrato de prestação de serviços do profissional em responder tecnicamente pelo contratado que deverá especificar sua vinculação a execução integral do serviço, objeto desta dispensa;

9.3 - O profissional indicado pela contratada 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 ao término dos serviços realizados, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo Nova Lei de licitações 14.133/2021 e o relatório de adimplemento de encargos (CND's) e essas deverão conter validade de mínimo 30 (trinta) dias. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 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 a CMM, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

10.5. A CMM 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 Processo Administrativo, 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 poderá ser feito por Ordem Bancária, transferência ou Pix em nome da CONTRATADA;

#### **11. Dos procedimentos e responsabilidade da fiscalização**

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

Nome do servidor responsável: Janaína Pinheiro Felix Azevedo

Matrícula: 0212010

E-mail: [sec.geral@cmmacuco.rj.gov.br](mailto:sec.geral@cmmacuco.rj.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 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 deste Termo de Referência, 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;

### **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 Câmara Municipal de Macuco;

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 CMM 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 dispensa 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. 156 da Lei nº 14133/2021 pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao empresa 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 Licitações 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 CMM, 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:

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica do orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE MACUCO 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;
- Decreto Legislativo nº 495 de 04 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/21 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Macuco;

### **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; Anexol.

### **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 ao setor de Compras, Contratos e Contratações da Câmara Municipal de Macuco, através do e-mail; [compras@cmmacuco.rj.gov.br](mailto:compras@cmmacuco.rj.gov.br) , ou entregue em mãos na sede da Câmara Municipal de Macuco;
- O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação;

### **Informação complementar:**

- O participante, antes de apresentar sua proposta dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e concordará 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.
- A CONTRATADA deverá analisar todos os documentos do presente TR, 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 CONTRATADO tenha alguma dúvida sobre a aquisição, ou necessite de alguma informação adicional, entrar em contato com o setor de Contratações pelo e-mail [compras@cmmacuco.rj.gov.br](mailto:compras@cmmacuco.rj.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 30 (trinta) dias, prorrogável por até 15 dias, contados a partir da data da ordem de serviços, dispensada a emissão de contrato conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 no artigo 95.

### **18. Visita técnica**

18.1. As empresas interessadas em participar da dispensa PODERÃO realizar visita técnica na Câmara Municipal de Macuco onde serão executados os serviços, examinando, tomando ciência do estado das instalações, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

18.2 A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela empresa seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

1.8.3 A(s) empresas interessadas em participar da dispensa RECOMENDA-SE vistoriar os locais, discriminados no item 1 deste termo, onde serão prestados os serviços comuns (VISITA TÉCNICA FACULTATIVA), que poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00h às 17:00h, agendando dia e horário pelos seguintes endereços/Setor responsável/telefones abaixo:22 25541161 ou [compras@cmmacuco.rj.gov.br](mailto:compras@cmmacuco.rj.gov.br).

1.8.4 A visita poderá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE.

1.8.4.1 Para a vistoria o fornecedor, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

1.8.5 Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas presentes no ambiente da prestação do serviço.

1.8.6 A empresa que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

1.8.7 Caso opte por realizar a visita técnica, será fornecida declaração de que compareceu e realizou a vistoria nos aparelhos de ar-condicionado, frigobar, cortinas de ar e bebedouro.



Estado do Rio de Janeiro  
Câmara Municipal de Macuco  
Poder Legislativo  
“Macuco – Capital Estadual do Leite”

---

**19. Valor estimado**

19.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 10.850,00 (dez mil e oitocentos reais).

**20. Responsável pela elaboração do termo de referência**

Mônica Golinelli de Menezes Montechiari  
Diretoria Compras, Contratos e Contratações

Marcelo Abreu Mansur  
Presidente

Macuco, 10 de dezembro de 2024



## ANEXO I DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Com a finalidade de verificação da regularidade fiscal do fornecedor, segue abaixo lista contendo as certidões mínimas obrigatórias, que deverão ser apresentadas a Câmara Municipal de Macuco, assim que solicitado:

### FISCAL:

- 1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) Certidão Negativa de Débitos Estaduais (SEFAZ-RJ);
- 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6) Consulta Optante pelo Simples Nacional

### JURÍDICO

- 1) Cadastro CNPJ – Receita Federal

### TÉCNICA

- 1) Atestado ou certidão de prestação de serviço a outros órgãos públicos ou privados de igual complexibilidade técnica ou superior.
- 2) Responsável técnico em refrigeração e climatização.