AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentação Legal: § 3º e inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DADOS DO AVISO	
Processo administrativo:	Aquisição de Material/Serviço nº 08/2026 – Protocolo nº 00732/2026
Data limite para entrega da proposta de preço e dos documentos de habilitação:	**19/10/2026**
Referência de horário:	Horário de Brasília - DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e dos documentos de habilitação:	licitacoes@camara-sm.rs.gov.br

A **Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria (CMVSM)**, inscrita no CNPJ nº 89.250.708/0001-04, situada na Rua Vale Machado, nº 1415, Bairro Centro, Santa Maria, RS, torna pública a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e em seus anexos, objetivando obter propostas adicionais de eventuais interessados. Informações pelo e-mail licitacoes@camara-sm.rs.gov.br ou pelo telefone (55) 3220-7270.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar-condicionado, com fornecimento de peças e materiais, elaboração, gerenciamento e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – RS, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.

Lote 01:

Item 01: Gerenciamento e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para manutenção mensal de aparelhos de ar condicionado (12 meses);

Item 02: Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

Vigência contratual: 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTA MARIA
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS, ELABORAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS.

Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) n° 008/2026 e protocolo n° 0732/2026.

1 – CONDIÇOES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, para manutenção preventiva e corretiva (sob demanda) dos aparelhos de ar condicionado, de propriedade da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria (CMSM), incluindo fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios por outros novos e originais (ou aprovados pelo fabricante), transferência de aparelhos entre setores, emissão de relatórios técnicos, elaboração, gerenciamento e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com a Lei Federal nº 13.589/2018 e com as normas ABNT NBR 17037 e NBR 13971, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Gerenciamento e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para manutenção mensal de aparelhos de ar condicionado, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.	3492	Serviço	12
2	Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).	20060	Serviço	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por se tratar de atividades cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de manutenção dos sistemas de climatização é permanente e essencial para o funcionamento da Câmara Municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os ganhos de economicidade, a estabilidade da equipe técnica, a continuidade do PMOC e a previsibilidade orçamentária, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O responsável técnico da contratada deverá assinar todas os documentos de elaboração, gerenciamento e controle de execução do PMOC, indicando o número da inscrição de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A Câmara Municipal de Santa Maria possui em sua estrutura administrativa diversos aparelhos de ar condicionado, instalados em gabinetes, plenário, salas de reunião, setores administrativos e demais dependências do edifício-sede, além de unidades externas localizadas no Morro das Antenas, área de difícil acesso. Esses equipamentos são essenciais para garantir condições ambientais adequadas de temperatura e conforto térmico, bem como para a preservação de equipamentos eletrônicos e documentos arquivados.

2.3. Atualmente, os serviços de manutenção preventiva e corretiva desses aparelhos são executados pela empresa JBelotto Instaladora LTDA (CNPJ 14.473.909/0001-71), por meio do Contrato nº 06/2021, cuja vigência se encerra em 27 de setembro de 2026, sem possibilidade de prorrogação ou aditivo, conforme Ofício de Protocolo nº 8990/2025.

2.4. A presente contratação justifica-se pelos seguintes fatores:

a) O contrato vigente encerra-se sem possibilidade de prorrogação, sendo necessário início tempestivo do processo de contratação para evitar descontinuidade;

b) A manutenção preventiva regular é o meio mais eficaz de prolongar a vida útil dos equipamentos, evitar falhas prematuras e reduzir custos com reparos emergenciais e substituição precoce;

c) Os equipamentos são utilizados em áreas de grande circulação (plenário, gabinetes, salas de reunião), sendo essenciais para o conforto térmico e a salubridade dos ambientes;

d) Atendimento à legislação sanitária e normas técnicas – A Lei nº 13.589/2018 exige PMOC para edifícios públicos com climatização artificial, sendo a manutenção regular o meio adequado para garantir a qualidade do ar interior e a saúde dos ocupantes, em conformidade com a ABNT NBR 17037.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, sob o código nº 50, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento institucional da Câmara Municipal de Santa Maria.

2.6 Busca-se com a pretendida contratação que o prédio da CMSM atenda às normas de engenharia no quesito se segurança do trabalho, especialmente no que tange o trabalho com circuitos elétricos e o trabalho em altura. Cabe salientar que não existem no quadro de cargos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria servidor capacitado para realizar os procedimentos descritos no presente termo de referência. Ademais, para a execução dos serviços é necessária além da expertise,

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

o uso de ferramentas, técnicas e conhecimentos especializados, questões as quais são fatores limitantes a atuação da CMSM usando pessoal próprio.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (sob demanda) dos aparelhos de ar condicionado de propriedade da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, abrangendo:

a) Fornecimento (conforme listagem) e substituição de peças, componentes e acessórios por outros novos e originais;

b) Transferência de aparelhos entre setores;

c) Emissão de relatórios técnicos;

d) Elaboração, gerenciamento e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com a Lei nº 13.589/2018 e com a ABNT NBR 17037:2022.

3.2. Os serviços abrangem:

3.2.1 Manutenção preventiva de 95 (noventa e cinco) aparelhos de ar condicionado ativos e eventual expansão (limitada a 10%), totalizando 105 (cento e cinco) manutenções preventivas/mês, predominantemente da tecnologia Inverter (68,42% do total) distribuídos conforme a tabela abaixo:

Especificação	Quantidade de aparelhos	%
Serviço de manutenção preventiva ar-condicionado de 30.000 à 58.000 Btu/h	8	7,62
Serviço de manutenção preventiva ar-condicionado de 18.000 à 24.000 Btu/h	30	28,57
Serviço de manutenção preventiva ar-condicionado de 7.000 à 12.000 Btu/h	67	63,81
Total	105	100

3.2.2 Manutenção corretiva, sob demanda de aparelhos de ar condicionado ativos e eventual expansão (limitada a 10%), predominantemente da tecnologia Inverter (68,42% do total) conforme a tabela abaixo:

Especificação	Quantidade anual
Serviço de manutenção corretiva ar-condicionado de 30.000 à 58.000 Btu/h	2
Serviço de manutenção corretiva ar-condicionado de 18.000 à 24.000 Btu/h	7
Serviço de manutenção corretiva ar-condicionado de 7.000 à 12.000 Btu/h	15
Total	24

3.2.3 Troca de local (instalação e desinstalação), sob demanda de aparelhos de ar condicionado ativos e eventual expansão (limitada a 10%), predominantemente da tecnologia Inverter (68,42% do total) conforme a tabela abaixo:

Especificação	Quantidade anual
Serviço de troca de local (instalação e desinstalação) ar-condicionado de 18.000 à 24.000 Btu/h	2
Serviço de troca de local (instalação e desinstalação) de 7.000 à 12.000 Btu/h	5
Total	7

3.3. Os serviços de manutenção corretiva, preventiva e troca de local (sob demanda) serão executados:

a) No edifício-sede da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, Rua Vale Machado, nº 1415, Centro;

b) No Morro das Antenas (Estrada para São Martinho da Serra, nº 2100 – Morro da Caturrita), onde estão instalados os condicionadores de ar registrados (Elgin – 18.000 Btu/h) e (Canyon – 12.000 Btu/h), local de difícil acesso que exige veículo com tração 4x4 ou traseira.

3.1.3. Os locais de execução dos serviços de manutenção preventiva poderão ser alterados conforme conveniência da Administração, observadas as seguintes regras:

a) Qualquer alteração de local deverá ser previamente comunicada à contratada pela fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em casos de emergência devidamente justificados;

b) A alteração de local que implicar aumento de custos deverá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com apresentação de planilha de custos atualizada pela contratada e análise pela fiscalização;

c) A alteração de local que implicar redução de custos deverá ser registrada formalmente, podendo resultar em supressão contratual ou ajuste no valor mensal;

d) Em locais de difícil acesso, a contratada deverá manter as mesmas condições de segurança, equipamentos e veículos com tração adequada.

3.1.4. As manutenções preventivas deverão ser realizadas, preferencialmente, às sextas-feiras, visando minimizar interferências nas atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, que ocorrem com maior intensidade de segunda a quinta-feira, especialmente em dias de sessão plenária (terças e quintas-feiras). Sempre que houver necessidade de execução em outros dias, deverá haver prévia autorização da fiscalização e comunicação aos setores impactados.

3.1.5 Havendo necessidade de realização de manutenção corretiva na oficina da empresa, deverá ser formalizada e previamente autorizada pela CMSM a retirada do equipamento.

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

3.1.6. Os serviços a serem contratados compreendem:

Serviço	Descrição
Manutenção Preventiva	Execução mensal conforme Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) aprovado, abrangendo limpeza, higienização, troca de gás refrigerante (quando necessário), verificação de componentes, testes elétricos e mecânicos, medições, lubrificação e demais atividades conforme NBR 13971 e instruções dos fabricantes.
Manutenção Corretiva (sob demanda)	Execução, sob demanda para eliminação de defeitos, substituição de peças, componentes e acessórios conforme relação prevista no Anexo I. Peças não relacionadas serão fornecidas pela CMSM. Os serviços deverão ser realizados em até 10 (dez) dias úteis, precedido de laudo técnico com diagnóstico, solução e orçamento para peças (caso não estejam inclusas no Anexo I).
Transferência de Aparelhos	Desinstalação, transporte interno e reinstalação de aparelhos entre setores, limitada a 5 (cinco) aparelhos a cada período de 12 (doze) meses. Conforme NBR 16401.
Elaboração e atualizações do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)	Elaboração e atualizações do PMOC, conforme Lei nº 13.589/2018 e ABNT NBR 17037:2022, com emissão de relatórios técnicos. A emissão de laudos de qualidade do ar será feita em outro processo de contratação, conforme conveniência e oportunidade da CMSM. Os arquivos do PMOC gerados pela contratada deverão ser entregues em formato eletrônico extensão .pdf (tipo A, assinado eletronicamente), acompanhado da respectiva ART/CREA e seu comprovante de pagamento. As atualizações do PMOC durante a vigência contratual, deverão ser realizados sem ônus adicionais à CMSM.
Relatórios Técnicos	Emissão de relatório mensal geral dos serviços executados em cada manutenção, com check-list, fotos, medições e irregularidades verificadas, sendo a emissão de relatório individualizado por equipamento apenas quando houver manutenção corretiva ou ocorrência que extrapole os procedimentos previstos no PMOC.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços e o PMOC devem seguir rigorosamente as normas da ABNT aplicáveis, bem como as orientações dos fabricantes dos equipamentos.

4.1.1 As especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada ao cumprimento exato da prestação, salvo se substituídos serviços de igual ou superior qualificação técnica, situação a qual deverá ter prévia e expressa concordância da Contratante.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) A contratada deverá realizar a segregação e o acondicionamento de resíduos recicláveis (papel, plástico, metal, vidro) gerados pela execução dos serviços, com apresentação mensal de relatório circunstanciado ao Comitê Permanente de Sustentabilidade da CMSM, acompanhado da comprovação de destinação final dos resíduos gerados;

b) Uso de produtos de limpeza com certificação ambiental reconhecida, baixa toxicidade e biodegradabilidade;

c) Proibição da utilização de substâncias que destroem a camada de ozônio (CFCs, halons, CTC e tricloroetano), nos termos da Resolução CONAMA nº 267/2000.

4.3. Os direitos patrimoniais de propriedade intelectual relativos ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e às demais documentações técnicas produzidas no âmbito desta contratação serão cedidos ao CONTRATANTE, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, após o recebimento definitivo do objeto, compreendendo o direito de utilizar, reproduzir, adaptar, modificar, atualizar, distribuir e empregar tais documentos em outras contratações ou finalidades institucionais, independentemente de nova autorização da CONTRATADA.

4.3.1. Tratando-se de obra imaterial de caráter tecnológico insuscetível de privilégio, a cessão abrangerá todos os dados, documentos, memoriais, especificações, arquivos editáveis, elementos técnicos e demais informações necessárias à sua concepção, desenvolvimento, atualização, reprodução e aplicação.

4.3.2. Na hipótese de alteração posterior do PMOC pelo CONTRATANTE, o autor deverá ser formalmente comunicado, cabendo ao CONTRATANTE promover as anotações e registros perante os órgãos competentes, quando exigidos pela legislação aplicável.

4.3.3. Sempre que as alterações promovidas pelo CONTRATANTE demandarem, nos termos da legislação profissional aplicável, a emissão de nova Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, sua elaboração e respectivos custos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.4. Na presente contratação não será exigida a indicação de marcas específicas, tampouco há vedação à participação de determinado produto ou fabricante.

4.3. É vedada a subcontratação do objeto.

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

4.4.1 A vistoria deverá ser agendada, junto à Diretoria de Serviços e Operações no horário das 09h às 11h, de segunda a sexta-feira.
4.4.2 Caso a vistoria não seja realizada, entender-se-á que o licitante conhece todas as condições locais para a execução do objeto, não cabendo, portanto, nenhum tipo de alegação sobre as condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.
4.4.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
4.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.
4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
4.4.6 A vistoria pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.
4.4.7 Apesar de não ser obrigatória a vistoria ao local, é recomendável visitá-lo para se tomar conhecimento das dificuldades, esforços e investimentos necessários à execução do objeto, cujas dificuldades futuramente encontradas não poderão ser alegadas para a inexecução contratual, pedidos de aditivos ou qualquer outra modificação de valor ou adequação do objeto a ser construído.
4.4.8 Não será permitido que um responsável técnico seja representante de mais de um licitante na vistoria ao local.
4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
4.6 A proponente deverá comprovar sua qualificação técnica:
a) Experiência, através de serviços similares ao objeto da licitação;
b) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT;
c) Comprovação de que o licitante possui vínculo com profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TFT) por execução de serviço com características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente;
d) Prova do atendimento de requisitos previstos nas NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).
4.7. Requisitos de materiais, ferramentas e equipamentos
4.7.1. A empresa vencedora deverá dispor de:
a) Meios de locomoção, preferencialmente veículo com tração nas 4 rodas ou tração traseira para acesso ao Morro das Antenas;
b) Escadas, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ferramentas e materiais para trabalho em altura, em atendimento à NR-35;
c) Demais ferramentas e insumos necessários para a realização das atividades de manutenção preventiva, corretiva, higienização, recarga de gás, substituição de peças e transferência de aparelhos, incluindo equipamentos e meios adequados para execução de serviços em altura, tais como plataformas elevatórias, andaimes, técnicas de acesso por corda ou outros recursos equivalentes.
4.8. Nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020, reconhece-se a validade jurídica e a eficácia das assinaturas eletrônicas aplicadas ao presente Termo de Referência (e demais documentos), realizadas com certificado digital no padrão ICP-Brasil ou por outros meios de autenticação eletrônica admitidos pela legislação vigente, para todos os fins de direito.
4.9. Não se aplicam, em razão da natureza do objeto (manutenção de equipamentos fixos), que não envolve a prestação de serviços diretos ao público nem a construção ou adaptação de espaços físicos que exijam conformidade com as normas de acessibilidade.
4.10 O processo licitatório deverá ser exclusivamente destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução
5.1.1. A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:
a) Elaboração do PMOC: até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Serviços e Operações;
b) Início da execução dos serviços: até 30 (trinta) dias após a aprovação do PMOC, para realização da primeira manutenção preventiva geral;
c) As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente conforme PMOC, em datas a serem agendadas junto à Diretoria de Serviços e Operações;
d) As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do chamado técnico, limitada a 24 (vinte e quatro) reparos de aparelhos a cada período de 12 (doze) meses;
e) A transferência de aparelhos será realizada conforme necessidade da Administração, sob demanda, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do chamado técnico, limitada a 7 (sete) aparelhos a cada período de 12 (doze) meses;

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

f) Os pré-requisitos da instalação, disponibilizados pela CMSM, para a execução da manutenção programada:
- Facilidade de acesso;
- Iluminação adequada para a prática das atividades;
- Ponto de energia elétrica compatível com as atividades a serem desenvolvidas;
- Pontos de água e de drenagem.

5.2. Local de execução dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no edifício-sede da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, Rua Vale Machado, nº 1415, Centro, e no Morro das Antenas (Estrada para São Martinho da Serra, nº 2100 – Morro da Caturrita).

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas de manutenção programada, observadas as seguintes premissas:

5.3.1.1. Os intervalos para as atividades periódicas serão definidos pelo Responsável Técnico (RT) do PMOC, profissional habilitado, considerando-se os seguintes aspectos:
a) tipo de equipamento;
b) tempo efetivo de operação;
c) regime de operação;
d) tipo de aplicação;
e) grau de agressividade do ambiente;
f) disponibilidade da instalação para manutenção;
g) fatores específicos da instalação.

5.3.1.2. Para execução das atividades previstas, devem ser empregados profissionais devidamente qualificados ou capacitados sob a orientação de responsável técnico habilitado.

5.3.1.3. As atividades a seguir estão classificadas em dois tipos, conforme metodologia da ABNT NBR 13971:
P = atividades periódicas a serem executadas em intervalos de tempo regulares, preestabelecidos;
S = atividades a serem executadas, se necessário, em função de avaliação durante os serviços de campo.

5.3.1.4. Conjunto 1 – Ventiladores

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de danos e limpar o conjunto	P	Mensal
Verificar e eliminar focos de corrosão	P	Mensal
Verificar fixação, vibrações e ruídos anormais	P	Mensal
Verificar o aquecimento anormal dos mancais	P	Mensal
Lubrificar os mancais, se aplicável	P	Mensal
Verificar vazamentos nas junções flexíveis	P	Trimestral
Verificar o estado dos amortecedores de vibração	P	Trimestral
Verificar a operação dos controles de vazão	P	Mensal
Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	P	Mensal
Limpar o sistema de drenagem	P	Mensal
Higienização (desincrustação)	P	Semestral

5.3.1.5. Conjunto 2 – Trocadores de Calor / Evaporadores

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	P	Mensal

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Atividade	Tipo	Frequência
Limpar as superfícies do lado ar ou líquido refrigerado	P	Mensal
Verificar os fluxos dos fluidos frigoríficos e refrigerados	P	Mensal
Verificar e eliminar a existência de ar do lado do líquido refrigerado	P	Mensal
Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída	P	Trimestral
Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	P	Mensal
Determinar e registrar o superaquecimento	P	Mensal
Verificar a operação do sistema de anticongelamento	P	Mensal
Verificar a existência de vazamentos de fluidos frigoríficos, ar ou líquido	P	Mensal
Limpar o sistema de drenagem	P	Mensal
Higienização (desincrustação)	P	Semestral

5.3.1.6. Conjunto 3 – Filtros de Ar

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de danos, limpar e vedar frestas da estrutura	P	Mensal
Verificar e eliminar focos de corrosão	P	Mensal
Medir e registrar o diferencial de pressão	P	Mensal
Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura	P	Mensal
Limpar o elemento filtrante (quando recuperável)	P	Mensal
Substituir o elemento filtrante	S	Conforme necessidade
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão (filtros absorventes)	P	Mensal
Verificar a saturação do elemento filtrante	P	Mensal
Substituir o elemento filtrante (filtros absorventes)	S	Anual

5.3.1.7. Conjunto 4 – Componentes de Distribuição e Difusão de Ar

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão (venezianas, grelhas e difusores)	P	Mensal

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Atividade	Tipo	Frequência
Limpar os elementos	P	Mensal
Eliminar focos de corrosão	P	Mensal
Ajustar para restabelecimento das condições de referência	P	Mensal
Verificar funcionamento mecânico	P	Mensal
Lubrificar mancais de acionamento	P	Trimestral

5.3.1.8. Conjunto 5 – Sistemas e Quadros Elétricos

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a instalação e suas condições locais	P	Trimestral
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	P	Trimestral
Limpar os elementos	P	Trimestral
Eliminar os focos de corrosão	P	Trimestral
Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	P	Trimestral
Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	P	Trimestral
Medir e registrar tensão e corrente elétrica dos equipamentos ligados ao quadro	P	Mensal
Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência	P	Trimestral
Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	P	Trimestral
Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	P	Mensal
Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento	P	Trimestral
Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	P	Trimestral
Verificar aquecimento excessivo em conexões elétricas	P	Trimestral

5.3.1.9. Conjunto 6 – Elementos de Acionamento/Transmissão Mecânica

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão, e a fixação (motores)	P	Trimestral
Limpar os elementos	P	Trimestral
Eliminar os focos de corrosão	P	Trimestral

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar o sentido de rotação	P	Trimestral
Verificar vibrações e ruídos anormais	P	Mensal
Lubrificar os mancais	P	Trimestral
Medir e registrar tensão e corrente elétrica	P	Mensal
Medir e registrar o isolamento elétrico	P	Semestral
Verificar a existência de sujeira, danos e desgaste (polias e correias)	P	Trimestral
Verificar a tensão de esticamento e o alinhamento	P	Trimestral
Substituir o jogo de correias	S	Conforme necessidade

5.3.1.10. Conjunto 7 – Compressores

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de sujeira externa, danos e corrosão	P	Trimestral
Limpar externamente	P	Trimestral
Eliminar focos de corrosão	P	Trimestral
Verificar vibrações, ruídos anormais e fixação	P	Trimestral
Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor	P	Mensal
Medir e registrar a temperatura do gás de sucção junto ao compressor	P	Mensal
Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor	P	Mensal
Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor	P	Mensal
Medir e registrar a temperatura da linha de líquido após o condensador	P	Mensal
Verificar o nível do óleo no visor	P	Trimestral
Verificar o teor de acidez do óleo	P	Semestral
Verificar a existência de vazamento com detector eletrônico	P	Trimestral

5.3.1.11. Conjunto 8 – Componentes do Sistema – Circuito de Fluido Frigorífico

Atividade	Tipo	Frequência
Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação (tubulações)	P	Mensal

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Atividade	Tipo	Frequência
Eliminar focos de corrosão	P	Mensal
Verificar a existência de danos no isolamento	P	Mensal
Reapertar as conexões	P	Mensal
Verificar a existência de vazamento com detector eletrônico	P	Trimestral
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa (válvulas)	P	Mensal
Verificar a operação das válvulas	P	Mensal
Verificar a existência de vazamento com detector eletrônico	P	Mensal
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa (acessórios)	P	Mensal
Verificar a operação	P	Mensal

5.3.1.12. Manutenção Corretiva (sob demanda)

Atividade	Descrição
Atendimento chamados	Atendimento a chamados técnicos para eliminação de defeitos, com prazo máximo de 10 (dez) úteis após o recebimento do chamado técnico
Laudo técnico	Precedido de laudo técnico apontando o defeito, a causa, a solução e o custo das peças, caso não estejam na lista de peças inclusas no contrato
Autorização	Nenhum reparo corretivo será executado sem prévia autorização da CMSM
Local de execução	Execução no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que haja necessidade de deslocá-los até a oficina da contratada, com autorização da Diretoria de Serviços e Operações, sem ônus adicional para a CMSM

Observação: A atividade de manutenção corretiva é caracterizada por ações de correção que implicam em reparo ou substituição de componentes não abrangidos na manutenção preventiva.

5.3.1.13. Transferência de Aparelhos

Atividade	Descrição
Desinstalação e reinstalação	Desinstalação, transporte interno e reinstalação de aparelhos entre setores, limitada a 7 (sete) aparelhos a cada período de 12 (doze) meses
Testes	Antes de realizar a reinstalação, o técnico deverá realizar todos os testes necessários para verificar o funcionamento do equipamento

5.3.1.14. Relatórios Técnicos

Atividade	Descrição
Relatório mensal geral	Emissão de relatório mensal geral dos serviços executados em cada manutenção preventiva, com check-list, fotos, medições e irregularidades verificadas

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Atividade	Descrição
Relatório individualizado	Emissão de relatório individualizado por equipamento apenas quando houver manutenção corretiva ou ocorrência que extrapole os procedimentos previstos no PMOC
PMOC	Elaboração, manutenção e atualização do PMOC, com emissão de relatórios técnicos e ART atualizada

5.3.1.15. Documentação Técnica

5.3.1.15.1. É necessário disponibilizar para a equipe de manutenção os documentos técnicos referentes à instalação, como: projeto, memorial descritivo, folhas de dados, manuais de operação e manutenção, fichas de partida e outros, conforme disponibilidade de tais documentos pela CMSM.

5.3.1.15.2. A contratada deverá manter registros históricos de todas as intervenções realizadas em cada equipamento, incluindo datas, serviços executados, peças substituídas, medições realizadas e observações técnicas, para fins de rastreabilidade e continuidade do PMOC.

5.3.1.16. Intensificação das Atividades

5.3.1.16.1. As atividades poderão ser intensificadas sempre que as inspeções técnicas ou os resultados das análises da qualidade do ar assim indicarem, a critério da fiscalização e do Responsável Técnico do PMOC.

5.4. Materiais e Equipamentos

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo veículo com tração 4x4 ou traseira, equipamentos para trabalho em altura, e demais insumos.

5.4.2. A contratada deverá dispor de:

a) Meios próprios de locomoção, preferencialmente veículo com tração nas 4 rodas ou tração traseira para acesso ao Morro das Antenas;

b) Escadas, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ferramentas para trabalho em altura, em atendimento à NR-35;

c) Demais ferramentas e insumos necessários para a realização das atividades de manutenção preventiva, corretiva, higienização, recarga de gás, substituição de peças e transferência de aparelhos, incluindo equipamentos e meios adequados para execução de serviços em altura, tais como plataformas elevatórias, andaimes, técnicas de acesso por corda ou outros recursos equivalentes.

5.5. Garantia dos Serviços

5.5.1. O prazo de garantia dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) , abrangendo a mão de obra e as peças substituídas.

5.5.2. Os serviços deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis, caso os equipamentos apresentem defeitos ou imperfeição para o uso, comprovadamente decorrentes da execução dos serviços.

5.5.3. A garantia dos serviços abrange:

a) Mão de obra executada: 90 (noventa) dias;

b) Peças substituídas: 90 (noventa) dias.

5.6. Não serão necessários procedimentos especiais de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, considerando que se trata de serviço continuado com substituição por novo contrato ao final da vigência.

5.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

Instrumento	Finalidade
Ordem de Serviço (OS)	Formalizar a demanda e os prazos
Ata de Reunião	Registrar acordos, decisões ou constatações conjuntas
Ofício	Comunicações formais de maior relevância
E-mails institucionais	Comunicações rotineiras (prazo máximo de resposta: 2 dias úteis)
Notificações (carta com AR)	Aplicação de sanções, rescisão ou interpelações formais

5.8. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, mídias, equipamentos e respectivos meios de armazenamento de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, sob pena de responsabilização nas esferas cível, penal e administrativa, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante.

5.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das peças, componentes e materiais relacionados, sem custo adicional para a CMSM, observadas as seguintes premissas:

a) As peças e materiais listados são aqueles que apresentam desgaste de uso normal e que necessitam de substituição periódica ou eventual no âmbito da manutenção preventiva e corretiva;

b) Não estão incluídas placas eletrônicas, componentes eletrônicos, motores elétricos e compressores, cuja substituição, quando necessária, será de responsabilidade da CMSM, mediante laudo técnico e orçamento prévio, aprovado pela fiscalização;

c) Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e originais ou de qualidade equivalente comprovada, com garantia mínima de 90 (noventa) dias;

d) A relação apresentada é exemplificativa e não exaustiva, podendo ser complementada por outros itens de desgaste natural que se mostrem necessários durante a execução contratual, desde que aprovados pela fiscalização.

5.9.2. Materiais e peças a serem fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais à CMSM:

Categoria	Itens
Filtros e elementos filtrantes	Filtros de ar (todos os tipos e capacidades); elementos filtrantes para filtros secos; elementos filtrantes para filtros rotativos automáticos
Componentes elétricos (exceto placas e componentes eletrônicos)	Capacitores de partida e de funcionamento; contatores e relés; fusíveis e disjuntores termomagnéticos; termostatos e pressostatos (mecânicos); sensores de temperatura e pressão (analógicos); bornes, terminais e conectores elétricos; cabos e fiações elétricas
Componentes de ventiladores e motores (exceto motores completos)	Hélices e turbinas de ventiladores; correias de transmissão; polias e roldanas; mancais e rolamentos; amortecedores de vibração; protetores de ventiladores e correias; elementos de acoplamento
Peças para reinstalação e transferência	Tubulações de cobre para interligação; isolamento térmico para tubulações; fita isolante e fita de vedação; suportes e braçadeiras; parafusos, porcas, arruelas e pinos de fixação; drenos e biqueiras; tubos e conexões para drenagem; cabos elétricos de interligação; conectores elétricos e terminais
Materiais de manutenção e insumos	Gás refrigerante; óleo lubrificante para compressores; óleo lubrificante para mancais e rolamentos; graxas lubrificantes; produtos de limpeza e higienização (biodegradáveis); solventes e desengraxantes (não corrosivos); soldas para tubulações de cobre; gás nitrogênio; detector de vazamentos; material para vedação; tinta anticorrosiva; sacos plásticos para acondicionamento de detritos
Peças de desgaste de uso normal	Filtros secadores; válvulas de serviço, retenção e bloqueio; isolamento térmico; mangueiras flexíveis e conexões; juntas de expansão e anéis de vedação; elementos de fixação

5.9.3. Peças de EXCLUSIVA Responsabilidade da CMSM:

- Motores elétricos completos
- Compressores (qualquer tipo)
- Placas eletrônicas de comando e controle
- Placas-mãe e módulos eletrônicos
- Display e painéis de controle eletrônico
- Sensores eletrônicos inteligentes (com microprocessador)
- Serpentinas (evaporador e condensador)
- Ventiladores completos (motores + hélices)

5.9.4. A substituição de peças deverá ser precedida de laudo técnico aprovado pela fiscalização, quando necessária, com exceção das peças de desgaste normal (filtros, correias, lubrificantes, etc.), que poderão ser substituídas no curso da manutenção preventiva, devendo constar do relatório mensal.

5.9.5. A critério da fiscalização, poderão ser realizadas vistorias para conferência da qualidade e conformidade das peças fornecidas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. Disposições gerais

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.
6.1.2. 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.
6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.1.4. Após a assinatura do contrato, a CMSM convocará o representante da empresa contratada para reunião de alinhamento inicial visando apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
6.2. Preposto
6.2.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.2.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual, em razão da natureza dos serviços (sem dedicação exclusiva de mão de obra).
6.2.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
6.3. Gestor e fiscal do contrato
6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela Secretaria de Gestão e Administração.
6.3.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.3.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
6.3.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.
6.3.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
6.4. Cabe ao gestor do contrato:
6.4.1. Coordenar 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;
6.4.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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;
6.4.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;
6.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado;
6.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
6.4.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação;
6.4.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Disposições Gerais
7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, com base nos relatórios mensais apresentados pela contratada e na verificação da fiscalização.
7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado é o serviço mensal;
b) O critério de qualidade para a execução contratual é qualificado em "execução satisfatória", "execução parcialmente satisfatória" ou "execução insatisfatória";
c) A execução satisfatória dar-se-á quando plenamente atingidas as especificações e condições estabelecidas no contrato, sendo este o indicador mínimo para a aceitação do objeto;

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

d) A execução parcialmente satisfatória dar-se-á quando não atingidas as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, contudo, sendo passível de saneamento por parte da contratada, sendo este o indicador para o refazimento do objeto ou eventualmente para a glosa de pagamento e aplicação de sanções;
e) A execução insatisfatória dar-se-á quando não atingidas as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, não sendo passível de saneamento por parte da contratada, sendo este o indicador para a glosa de pagamento e aplicação de sanções.
7.2. Critérios Detalhados de Verificação da Execução
7.2.1. A classificação da execução contratual como satisfatória, parcialmente satisfatória ou insatisfatória será realizada com base nos seguintes critérios objetivos, aferidos mensalmente pela fiscalização:
7.2.1.1. Execução Satisfatória
Para que a execução seja considerada satisfatória, a contratada deverá atender cumulativamente a todos os seguintes requisitos:

Critério	Descrição
Cumprimento integral do cronograma	Execução de 100% (cem por cento) das atividades de manutenção preventiva previstas no PMOC para o período, conforme cronograma aprovado.
Qualidade técnica dos serviços	Todos os serviços executados em conformidade com as especificações técnicas da ABNT NBR 13971, com checklists preenchidos, medições realizadas e registros fotográficos anexados
Substituição de peças	Substituição de peças de desgaste normal (filtros, correias, lubrificantes, etc.) realizada tempestivamente, com comprovação de utilização de peças novas, de primeiro uso e originais ou de qualidade equivalente aprovada
Relatórios e documentação	Entrega de relatório mensal completo, contendo check-list assinado, fotos, medições (tensão, corrente, temperaturas, pressões), irregularidades verificadas e ações corretivas adotadas
PMOC	PMOC mantido atualizado, com emissão de ART do Responsável Técnico e relatórios trimestrais/semestrais conforme exigido
Cumprimento de prazos	Todos os serviços executados dentro dos prazos estabelecidos (manutenção preventiva no mês de referência; manutenção corretiva no prazo máximo de 10 dias úteis)
Segurança do trabalho	Utilização de EPIs e equipamentos de segurança adequados, com comprovação de atendimento à NR-10 e NR-35

7.2.1.2. Execução Parcialmente Satisfatória
A execução será considerada parcialmente satisfatória quando a contratada atender à maioria dos requisitos, mas apresentar falhas sanáveis, ou seja, passíveis de correção pela própria contratada sem prejuízo à qualidade final do serviço. São exemplos de falhas sanáveis (lista não exaustiva):

Critério	Falhas Sanáveis
Cumprimento parcial do cronograma	Execução de pelo menos 80% (oitenta por cento) das atividades de manutenção preventiva previstas, com as atividades pendentes passíveis de realização em até 5 (cinco) dias úteis
Qualidade técnica	Pequenas falhas na execução dos serviços, como limpeza insuficiente de serpentinas, medições não registradas, ou checklists incompletos, desde que corrigíveis
Documentação	Relatório entregue com informações incompletas (ex.: ausência de fotos, medições parciais), passível de complementação
Peças	Utilização de peças de qualidade equivalente, mas sem comprovação documental imediata, passível de regularização

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Critério	Falhas Sanáveis
Prazo de atendimen corretivo	Atendimento a chamados corretivos realizado com atraso de até 2 (dois) dias úteis além do prazo contratual

Procedimento para saneamento:
- A fiscalização notificará a contratada das falhas sanáveis, concedendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para correção;
- Realizado o saneamento integral, a execução será reclassificada para "satisfatória" para fins de pagamento, sem prejuízo de eventual glosa proporcional ao atraso;
- Não realizado o saneamento no prazo, a execução será reclassificada para "insatisfatória" para o equipamento ou serviço pendente.

7.2.1.3. Execução Insatisfatória

A execução será considerada insatisfatória quando a contratada apresentar falhas insanáveis ou recusa de saneamento, sendo exemplos (lista não exaustiva):

Critério	Exemplos de Falhas Insanáveis
Ausência de execução	Deixar de executar a manutenção preventiva em 100% dos equipamentos no mês de referência, sem justificativa aceita pela fiscalização
Qualidade técnica inaceitável	Serviços executados em desacordo com as normas técnicas, com danos causados aos equipamentos pela contratada, ou com utilização de materiais/peças não originais ou de qualidade inferior sem autorização
Documentação insuficiente	Não apresentação do relatório mensal, ou apresentação de relatório com omissões que impeçam a verificação da qualidade dos serviços
Descumprimento do PMOC	Não realização das atividades conforme PMOC ou não atualização do PMOC
Prazo de atendimento corretivo	Descumprimento reiterado do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para manutenção corretiva (mais de 2 ocorrências no mesmo mês)
Recusa de saneamento	Recusa injustificada da contratada em corrigir falhas sanáveis no prazo concedido pela fiscalização
Segurança do trabalho	Constatação de trabalho em altura ou em sistemas elétricos sem o uso de EPIs ou sem atendimento à NR-10 e NR-35, caracterizando risco iminente

Consequências da execução insatisfatória:
- Não pagamento da parcela correspondente ao equipamento ou serviço insatisfatório;
- Aplicação de multas e sanções administrativas, nos termos do item 8 deste Termo de Referência;
- Rescisão contratual se o percentual de serviços insatisfatórios for superior a 25% (vinte e cinco por cento) dos equipamentos em um mesmo mês, ou se houver recorrência por 3 (três) meses consecutivos.

7.3. Glosa e retenção de pagamento

7.3.1. 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 produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.2. O cálculo da glosa será realizado com base nos seguintes critérios objetivos, aplicados mensalmente:

7.3.2.1. O valor mensal fixo (VM) será considerado como a base para o cálculo da glosa.

7.3.2.2. O número total de equipamentos abrangidos pelo contrato é de 95 (noventa e cinco) aparelhos ativos.

7.3.2.3. A glosa será calculada com base no percentual de equipamentos que apresentaram execução insatisfatória (falha insanável) ou execução parcialmente satisfatória não saneada no mês de referência.

7.3.2.4. Tabela de Glosa Progressiva:

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

Classificação da Execução (por equipamento/serviço)	% de Glosa sobre o valor da parcela afetada	Consequência Adicional
Execução satisfatória	0%	Pagamento integral
Execução parcialmente satisfatória (com saneamento no prazo de 5 dias úteis)	0%	Pagamento integral após saneamento
Execução parcialmente satisfatória (com saneamento fora do prazo)	5% (cinco por cento)	Pagamento com glosa de 5% sobre o valor do equipamento/serviço afetado
Execução insatisfatória (falha insanável)	100%	Não pagamento da parcela correspondente ao equipamento ou serviço insatisfatório; aplicação de sanções

7.3.2.5. Para efeito de cálculo da glosa quando houver múltiplos equipamentos com execução insatisfatória ou parcialmente satisfatória não saneada, será aplicada a seguinte tabela de glosa progressiva sobre o valor mensal fixo (VM), considerando o percentual de equipamentos afetados:

Percentual de equipamentos com execução insatisfatória ou parcialmente satisfatória não saneada	% de glosa sobre o valor mensal	Consequência adicional
Até 5% (equivalente a até 4 equipamentos)	5%	Notificação formal à contratada para correção imediata
De 5,1% a 10% (5 a 9 equipamentos)	15%	Notificação e prazo de 5 dias úteis para apresentação de plano de correção
De 10,1% a 20% (10 a 19 equipamentos)	30%	Instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual
Acima de 20% (20 ou mais equipamentos)	100% (não pagamento da parcela mensal)	Rescisão contratual por descumprimento grave, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

7.4. Recebimento Provisório

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela fiscalização contratual, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação da contratada com a comprovação da prestação dos serviços, acompanhada dos relatórios mensais, checklists, fotos, medições e demais documentos exigíveis.

7.4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente a cada período mensal, correspondente aos serviços executados no mês de referência.

7.4.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.4.6. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

7.4.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.4.10. O recebimento provisório não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.5. Recebimento Definitivo
7.5.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.5.2. Para a efetivação do recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:
a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual;
b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações validadas;
d) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e aprovado pela fiscalização.
7.5.3. Após o recebimento definitivo de cada período mensal, a CMSM comunicará a contratada para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.
7.5.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.5.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.
7.5.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.6. Liquidação da Despesa
7.6.1. Para fins de liquidação, a fiscalização contratual deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
7.6.3. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.6.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser enviada para a CMSM através dos e-mails contabilidade@camara-sm.rs.gov.br, contabilidade1@camara-sm.rs.gov.br, secretariagestao@camara-sm.rs.gov.br e gestordecontratos@camara-sm.rs.gov.br, acompanhada do seu arquivo no padrão XML.
7.6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
7.7. Prazo e Forma de Pagamento
7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial).

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

7.7.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
7.7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.7.6. 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.
7.7.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7.7.8. Não haverá, sob qualquer hipótese, pagamento adiantado à efetiva execução do objeto contratado.
7.8. Reajuste
7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
7.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) ou outro índice que vier a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7.8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
7.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Será selecionado, via contratação direta, baseado no inciso II, art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021.
8.1.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em língua portuguesa, em forma eletrônica, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo obrigatoriamente a descrição dos serviços cotados com todas as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, devendo ser assinada por seu representante legal. Para o aceite da proposta, a contratada deverá declarar que:
a) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto;
b) Tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
c) Não foi declarada inidônea e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de contratação, bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos;
e) Está ciente e de acordo com todas as disposições previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à manutenção do preço de sua proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida;
f) Tem pleno conhecimento e aceite das condições estabelecidas no Termo de Referência, sendo a proposta comercial apresentada válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua assinatura;
g) O preço cotado corresponde aos valores que a empresa pratica no mercado, sendo a mesma responsável por eventuais danos ao erário decorrentes de proposta inidônea ou incompatível com o mercado, para a verificação de seus preços praticados poderão ser exigidos da empresa, pela equipe de fiscalização ou auditoria, os documentos fiscais e contratos que executa com outros clientes para fins de comprovação.
8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, considerando que a solução será remunerada mediante preço mensal fixo, abrangendo a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, observadas as franquias de manutenção e as demais condições estabelecidas contratualmente.
8.3 O processo licitatório será exclusivamente destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.
8.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o presente processo ou a planilha de preços oferecida pela licitante, entre os dois, o menor.
8.4.1 O licitante deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade;
8.4.2 Apesar do critério de julgamento ser o menor preço global, deverão ser verificados pelo Setor Projetos e Obras da CMSM se os preços unitários que compõe o valor global estão de acordo com os valores praticados no mercado.

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

8.5 Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
8.5.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.6 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
8.6.1 Habilitação jurídica:
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.6.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.6.3 A qualificação econômico-financeira será verificada por meio da apresentação de certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
8.6.4 Qualificação Técnica: A licitante deverá comprovar:
a) Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses;
b) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT;
c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

d) Comprovação de que o licitante possui vínculo, por meio de funcionário em seu quadro, de sócio ou de profissional contratado, na data prevista para a assinatura do contrato, profissional de nível superior ou técnico devidamente reconhecido pela entidade competente, que seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TFT) por execução de serviço com características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente;
e) Prova do atendimento de requisitos previstos nas NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).
8.7 Impedimentos para participação: Estarão impedidas de participar do certame as empresas que se enquadrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente as suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
8.8 O processo licitatório será exclusivamente destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.
8.9 A licitante deverá apresentar declaração de que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como declaração de enquadramento como ME/EPP.
8.10 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
8.11 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
8.12 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
8.13 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins do certame:
a) O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
b) O administrador ou o diretor;
c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e
d) O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor da contratação direta.
8.14 A documentação de habilitação poderá, à critério da autoridade competente, ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

9 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as condutas da Contratada abaixo relacionadas, aplicando-se, no que couber, as definições e os procedimentos previstos no Manual de Sanções da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratual;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo tipificado no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2. Em decorrência das infrações capituladas no item 9.1, serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções, observada a correspondência estabelecida no Manual de Sanções da CMVSM e na Lei nº 14.133/2021:
9.2.1. Advertência, aplicável exclusivamente à infração prevista na alínea "a" do item 9.1, quando a gravidade do caso não justificar penalidade mais severa.
9.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicável às infrações previstas nas alíneas "b", "c" ou "d" do item 9.1, salvo se as circunstâncias exigirem a aplicação da sanção prevista no subitem 9.2.3.
9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, aplicável às infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 9.1, bem como àquelas referidas nas alíneas "b", "c" ou "d" cuja gravidade recomende penalidade mais rigorosa.
9.2.4. Multa, calculada e aplicada conforme os critérios estabelecidos nos subitens 9.3 e 9.4 deste instrumento, cumulável com as demais sanções.
9.3. As multas obedecerão aos seguintes parâmetros e valores, respeitados os limites mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato:

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

9.3.1. Pelo atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto (alínea "d" do item 9.1), será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 30 (trinta) dias. Ultrapassado esse prazo, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as sanções previstas nos subitens 9.2.2 ou 9.2.3, conforme o caso.
9.3.2. Para as infrações tipificadas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 9.1, será aplicada multa compensatória no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a ser dosada conforme os critérios do item 9.12.
9.3.3. A inexecução total do contrato (alínea "c" do item 9.1) ensejará multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
9.3.4. A inexecução parcial qualificada pelo grave dano (alínea "b" do item 9.1) sujeitará a Contratada à multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
9.3.5. Em substituição à multa moratória prevista no subitem 9.3.1, e considerando a extensão do dano decorrente do retardamento (alínea "d" do item 9.1), poderá ser aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
9.3.6. A inexecução parcial simples (alínea "a" do item 9.1) sujeitará a Contratada à multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, graduada segundo a extensão do inadimplemento e os prejuízos dele resultantes.
9.4. Além das sanções gerais acima enumeradas, constituem infrações específicas relacionadas à natureza técnica e intelectual do objeto contratado, puníveis com as seguintes penalidades, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos subitens 9.2 e 9.3 quando cabíveis:
9.4.1. A recusa ou o atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis em prestar esclarecimentos técnicos solicitados pela fiscalização sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Excedido esse prazo, será aplicada multa fixa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da apuração de infração grave.
9.4.2. O descumprimento dos prazos de entrega das etapas estabelecidos no cronograma do Termo de Referência acarretará multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da respectiva etapa, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
9.4.3. A entrega do PMOC relatórios em desconformidade com as especificações técnicas exigidas implicará a imediata retenção do pagamento da etapa correspondente, que somente será liberado após a regularização integral e a aprovação pela fiscalização, permanecendo devida a multa moratória pelo tempo despendido nas correções.
9.4.4. A inobservância de qualquer outra obrigação contratual não especificada nos subitens anteriores será punida com advertência na primeira ocorrência e, em caso de reincidência, com multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
9.5. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exonera a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Contratante ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de vícios, erros, omissões ou insuficiências técnicas, permanecendo hígida a responsabilidade civil e técnica.
9.6. Todas as sanções descritas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive a multa com as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.
9.7. Antes da aplicação de qualquer multa, será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
9.8. Se o valor da multa aplicada e das indenizações devidas superar os créditos eventualmente detidos pela Contratada perante a Contratante, a diferença será cobrada judicialmente, sem prejuízo da retenção de eventuais créditos existentes em outros contratos mantidos com a mesma Contratante.
9.9. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da comunicação oficial da autoridade competente.
9.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes estabelecidas no Manual de Sanções da CMVSM, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.10.1. A aplicação das sanções de advertência e multa será conduzida pelo Gestor de Contratos, observado o rito previsto no Manual de Sanções da CMVSM.
9.10.2. Para fins de garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial.
9.10.3. Os endereços eletrônicos mencionados no subitem anterior presumem-se válidos e de uso contínuo da Contratada, não sendo admitida alegação de desconhecimento de comunicações a eles comprovadamente dirigidas.
9.11. Na dosimetria das sanções, a autoridade competente considerará obrigatoriamente, além da tabela de pontuação e dos critérios de conversão previstos no Manual de Sanções da CMVSM:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) a extensão dos danos causados à Contratante e ao interesse público; e

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade efetivo pela Contratada, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.12. Os atos tipificados como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.
9.13. Os débitos da Contratada perante a Contratante decorrentes de multas administrativas e indenizações, ainda não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados total ou parcialmente com os créditos devidos à Contratada em razão deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos com a mesma Contratante, conforme regulamento.
9.14. Aplicam-se subsidiariamente a esta cláusula as disposições do Manual de Sanções da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, especialmente no que tange aos procedimentos operacionais, aos modelos de notificação e aos fluxos de tramitação de recursos e pedidos de reconsideração, cujos anexos integram o referido Manual e poderão ser utilizados pela Administração para a formalização dos atos processuais.

10- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O custo estimado mensal da contratação é de R$ 4.736,77 (quatro mil, setecentos e trinta e seis reais e setenta e sete centavos) conforme estudo técnico preliminar elaborado pelo Setor Projetos e Obras da CMSM.
10.2O preço final da contratação será objeto de análise da Divisão de Compras, Licitações e contratos, sob supervisão técnica do Setor de Obras e Projetos, o qual deverá ser balizado pela inclusão de mais parâmetros de comparabilidade e aceitabilidade, nos termos da legislação.
10.3 A contratação será atendida através da seguinte dotação: 01.01.01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
11.2 É parte integrante deste termo de referência os seguintes anexos: Anexo I - Modelo de Proposta Comercial.

12- DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado o presente Termo de Referência, que se destina a orientar a contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS, ELABORAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS**, conforme Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) n° 008/2026, que tramita sob protocolo n° 0732/2026, a análise efetuada pela Diretoria de Planejamento e Licitações circunscreve-se estritamente à regularidade formal e aos aspectos procedimentais do feito, não abrangendo a imersão nos elementos de ordem técnica, científica ou de conveniência e oportunidade (mérito), sendo que, por força do princípio da segregação de funções e da especialidade, a responsabilidade pela definição, adequação e suficiência das soluções técnicas propostas é atribuída exclusivamente às unidades requisitantes e áreas técnicas especializadas, às quais compete a detentoria do conhecimento técnico necessário. Assim, em estrita observância ao art. 8º da Instrução Normativa SEGES nº 81/2022, a validação do documento dar-se-á mediante a subscrição conjunta pelas unidades técnica e requisitante, ratificando a autoria e a responsabilidade quanto ao conteúdo técnico-finalístico da solução. O presente instrumento utiliza como paradigma a modelagem instituída pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União (CGU/AGU) disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133, contemplando outrossim as disposições da Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025, e mantendo plena convergência com o Plano de Contratações Anual (PCA 2026) e com o Plano de Logística Sustentável (PLS 2025-2026) da CMSM, de modo que, sob a égide das premissas e ressalvas anteriormente delineadas, verifica-se a pertinência e adequabilidade do ato, reputando-o apto ao prosseguimento e submissão à instância decisória para revisão, nos termos da Ordem de Serviço nº 005/2026.

13 REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi revisado sob as perspectivas meritórias e técnica, tendo sido verificado que o presente atende plenamente à legislação vigente e às necessidades da CMSM, não existindo óbices à continuidade do processo, estando apto a supervisão do documento.

14 SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo contemplou a descrição da solução e a forma de atendimento às necessidades da administração, sendo objeto de supervisão, a qual não se resumiu ao ato meramente formal, mas verificou o atendimento às perspectivas, anteriormente revisadas pela Diretoria de Planejamento e Licitações. Dessa forma, não foram encontrados quaisquer óbices que inviabilizem a continuidade do processo, estando plenamente apto a análise e eventual aprovação pela autoridade competente.

15 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a elaboração, revisão e supervisão do presente Termo de Referência pelas instâncias competentes, e considerando a conformidade dos elementos técnicos, administrativos, financeiros, orçamentários e jurídicos que o instruem, bem como a conveniência e a oportunidade da contratação, **APROVO** o presente instrumento. A presente aprovação restringe-se aos

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

aspectos de conveniência administrativa, oportunidade e conformidade formal do procedimento, nos termos da competência atribuída a esta Presidência. Não abrange, sob qualquer hipótese, a validação ou a assunção de responsabilidade pelo conteúdo técnico, pelos quantitativos estimados, pelas soluções metodológicas adotadas ou por quaisquer outros elementos de mérito consignados neste Termo de Referência. Em estrita observância ao princípio da segregação de funções, a responsabilidade pela definição, adequação, suficiência e viabilidade técnica das soluções propostas, bem como pelas escolhas que fundamentam a presente contratação, recai exclusiva e integralmente sobre a unidade requisitante (Diretoria de Serviços e Operações) e sobre as unidades técnicas especializadas (Setor Projetos e Obras – SPO, Divisão de Patrimônio e Setor de Manutenção), cujos agentes subscritores são responsáveis, por eventuais vícios, erros, omissões ou insuficiências de ordem técnica que venham a ser identificados, eximindo-se expressamente esta Presidência e os demais setores administrativos que atuam no trâmite processual de qualquer responsabilidade correlata. A presente contratação fundamenta-se na hipótese de contratação direta prevista no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Em razão da celeridade que caracteriza a presente demanda e da natureza da contratação direta, o processo administrativo deverá ser instruído com todos os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, em especial:

– Estimativa da despesa e demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
– Parecer jurídico e pareceres técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
– Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
– Razão da escolha do contratado, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
– Justificativa de preço;
– Autorização da autoridade competente para a contratação.

DETERMINO, ainda, que sejam adotadas as seguintes providências complementares para a regular instrução processual e a decisão final:

- Manifestação do Agente de Contratação quanto à regularidade formal do processo e à adequação da modalidade de contratação direta eleita;
- Manifestação da Diretoria Financeira quanto à existência de dotação orçamentária suficiente e à compatibilidade da despesa com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
- Manifestação da Secretaria de Gestão e Administração quanto aos aspectos administrativos e de conveniência da contratação;
- Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Jurídica Legislativa, com análise da legalidade do procedimento, da adequação do enquadramento legal da contratação direta e da regularidade da instrução processual;
- Publicação do extrato da contratação direta e do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria.

Por fim, **AUTORIZO** o prosseguimento do feito, com a adoção das medidas necessárias à formalização da contratação direta, devendo os autos retornar a esta Presidência para a ratificação do procedimento, nos termos legais, e a consequente autorização para a celebração do contrato.

Ricardo da Rosa Nogueira
Técnico Legislativo - Redação do Termo de Referência

Alice Trindade
Divisão de Patrimônio- Área Técnica
Elaboração do Termo de Referência

Janaina Steckel Retore
Engenheira Civil e de Segurança do Trabalho - CREA 155.565
Setor de Projetos- Área Técnica
Elaboração do Termo de Referência

Márcio Rossi
Setor de Manutenção - Área Técnica Responsável
Elaboração do Termo de Referência

Bianca Tironi
Diretoria de Serviços e Operações (DISOP)
Setor Demandante
Elaboração do Termo de Referência

Elaine Essi
Diretoria de Planejamento e Licitações – (DIPLAN)
Revisão do Termo de Referência

Glauber Giovani Licker Rios
Secretaria de Gestão e Administração - SGA
Supervisão do Termo de Referência

Vereador Sérgio Roberto Cechin
Presidente da CMSM
Aprovação do Termo de Referência

Autenticação do documento no site https://citta.click/35B6D1117EE76E7C utilizando a chave '35B6D1117EE76E7C'

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nesta data, ____/____/_____, cotamos o(s) orçamento(s) para a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme descrição abaixo e detalhamento constante no Termo de Referência:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES (EM REAIS – R$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	01	Gerenciamento e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para manutenção mensal de aparelhos de ar condicionado, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.	Serviço	12		
	02	Elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).	Serviço	1		
VALOR GLOBAL DO LOTE 01 (R$)						

Valor global por extenso:

_____

O Termo de Referência, em anexo, contém todas as demais informações. As propostas poderão ser enviadas para o e-mail **licitacoes@camara-sm.rs.gov.br**. Informações pelo telefone **(55) 3220-7270**.

P R O P O N E N T E

Razão Social:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual:		
Inscrição Municipal:		
Endereço Completo:		
Telefone:	E-mail:	
Dados do responsável pela proposta (nome e telefone):		
Porte da empresa (ME/EPP/MEI/Outras):		
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Declaramos o seguinte:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto;

b) Temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

c) Não fomos declarados inidôneos e inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no processo de contratação, bem como temos ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

e) Estamos cientes e de acordo com todas as disposições previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à manutenção do preço da nossa proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida;

f) Temos pleno conhecimento e aceitamos as condições estabelecidas no Termo de Referência, sendo esta proposta comercial válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua assinatura;

g) O preço cotado corresponde aos valores que a empresa pratica no mercado, sendo ela responsável por eventuais danos ao erário decorrentes de proposta inidônea ou incompatível com o mercado. Para a verificação dos preços praticados, poderão ser exigidos da empresa, pela equipe de fiscalização ou auditoria, os documentos fiscais e os contratos que executa com outros clientes, para fins de comprovação.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Responsável pela Proposta
(nome, CPF e assinatura)