TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado e bebedouros, serviços sob demanda de instalação e remanejamento, de aparelhos ar-condicionado do tipo split, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, para atender as demandas da Câmara Municipal de Riachuelo/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

1.2 O quantitativo dos serviços de instalação e/ou de remanejamento de aparelhos de ar-condicionado do tipo split, devido a mudanças de leiaute e instalações de novos equipamentos, foram estimados conforme tabela abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UND	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Instalação de ar condicionado tipo split de 9.000 btus. Com material incluso	Serviço	10		
2	Instalação de ar condicionado tipo split de 12.000 btus. Com material incluso	Serviço	2		
3	Instalação de ar condicionado tipo split de 24.000 btus. Com material incluso	Serviço	5		
4	Manutenção preventiva com higienização de ar condicionado tipo split de 9.000 btus. Com material incluso.	Serviço	20		
5	Manutenção preventiva com higienização de ar condicionado tipo split de 12.000 btus. Com material incluso.	Serviço	10		
6	Manutenção preventiva com higienização de ar condicionado tipo split de 24.000 btus. Com material incluso.	Serviço	10		
7	Manutenção corretiva com higienização de ar condicionado tipo split de 9.000 a 24.000. Com substituição de peças e recarga de gás R22 ou R410, exceto troca de compressor.	Serviço	12		
8	Manutenção corretiva e higienização em bebedouros com troca de filtros, torneiras e mangueiras. Material por conta da contratada.	Serviço	4		

1.2.1 O serviço de remanejamento inclui a desinstalação do equipamento seguida da instalação em local indicado pelo setor competente da Câmara Municipal de Riachuelo.

1.3 O quantitativo de serviços do item 1.2, são meramente estimativos, não obrigando a Administração a contratar executar todo o saldo.

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.1 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que visa a manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado de forma permanente e continuada, conforme melhor especificado no ETP.

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

2. DO OBJETIVO

2.1 Manter a qualidade do ar no interior das unidades administrativas da Câmara Municipal de Riachuelo/RN, proporcionando um conforto térmico adequado e consequentemente bem estar e aumento da produtividade.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial: consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

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

5.2 Da Subcontratação

5.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização, nas seguintes condições: A contratada poderá ceder ou subcontratar o item 7 do objeto licitado, que se refere a locação, transporte, montagem e desmontagem de andaime tubular do tipo torre.

5.2.2 A Subcontratada para concessão da subcontratação deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.

5.2.3 Quando concedida a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos do contrato firmado com o contratante e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao contratante o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

5.4 Garantia da contratação

5.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

5.5 Garantia dos serviços

5.5.1 O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser de 90 (noventa) dias após seu término.

5.5.2 Para os materiais empregados na execução dos serviços deverá ser observada a garantia do fabricante.

5.5.3 A contratada garantirá a execução dos serviços de instalação que apresentarem defeitos pelo período de 12 (doze) meses, sem ônus para o contratante a contar da data de recebimento definitivo.

5.5.4 A contratada obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o contratante, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

5.5.5 Ficará a cargo da contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessários, pela retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

5.6 Vistoria

5.6.1 Fica facultado à empresa interessada em participar desta contratação realizar vistoria nas instalações da Câmara Municipal de Riachuelo para melhor elaboração de sua proposta, mediante prévio agendamento com o setor competente pelo e-mail camararіachuelorn@gmail.com, no horário de 8h às 12h, com no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data marcada para envio das propostas.

5.6.1.1 Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições e do local de execução dos serviços.

5.7 Normativos que norteiam a contratação

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

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

- Resolução ANVISA RE n° 9 de 16/01/2003 - Orientação técnica sobre padrões referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público ou coletivo (complementação da 176);

- Publicações da ASHRAE (American Society ofHeating, Refrigeratingand Air ConditioningEgineers).

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, será exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção de aparelhos de ar-condicionado, devidamente quitada e assinada.

6.2 A contratada deverá manter a ART vigente ao longo de todo o período da prestação dos serviços os documentos conforme legislação vigente.

6.3 Os serviços serão executados nos locais de instalação dos equipamentos na Câmara Municipal de Riachuelo, localizada na Av. Luiz de Gonzaga Cavalcanti – Centro, Riachuelo/RN CEP 59470-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h, previamente agendado com o contratante.

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

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

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

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

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

6.7 A contratada deverá indicar um preposto, representante da empresa aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual, informando todos os meios de contato e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário da prestação dos serviços, e terá as seguintes atribuições:

6.7.1 Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;

6.7.2 Receber e encaminhar os serviços demandados pelo contratante para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.7.3 Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;

6.7.4 Atender prontamente às solicitações do contratante;

6.7.5 Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre contratada e contratante;

6.7.8 Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;

6.7.9 Comunicar ao contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços.

6.8 Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal ao contratante, mediante aprovação da fiscalização;

6.9 Deverá ser feita inspeção inicial de todos os componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante;

6.10 A contratada deverá trocar os filtros de óleo, de gás refrigerante, ou de ar, sempre que estes estiverem obstruídos, ou quando forem executadas operações de troca de componentes do ciclo de gás;

6.10.1 Filtros de ar não descartáveis deverão ser trocados quando a tela de retenção estiver rasgada ou quando a armação plástica ou metálica estiver quebrada.

6.11 Será de responsabilidade da contratada o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada;

6.12 Quando identificados equipamentos com defeito, deverá ser apresentado relatório com diagnóstico apurado, no qual deverá ser informado número de patrimônio e tipo de modelo do equipamento;

6.13 Todos os materiais e produtos a serem empregados na prestação dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas;

6.14 Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para este fim;

6.15 Após realização dos serviços deverá ser feita limpeza de toda a área;

6.16 A CONTRATADA deverá emitir relatórios após cada serviço executado mensalmente relativos à rotina de manutenção, relativos ao remanejamento dos splits, quando houver, que deverão ser entregues ao fiscal do contrato em até uma semana após o término da manutenção;

6.17 Os serviços deverão ser realizados com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/1997 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, da Portaria do Ministério da Saúde 5323/1998; à NBR 14679/2012 – Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

6.18 Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial: consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

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

6.20 Defeitos e incorreções nas instalações dos aparelhos de ar-condicionado e ventilação constatados pela contratada deverão ser imediatamente notificados à fiscalização do contratante;

6.21 Da manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos split, cassete e ACJ:

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

6.21.2 Considera-se manutenção preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização de tarefas constantes da rotina do PMOC;

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

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

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

6.22 Dos procedimentos de rotina de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do tipo ACJ.

6.22.1 Mensalmente:

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

6.22.1.2 Remoção e lavagem dos filtros de ar;

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

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

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

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

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

6.22.1.8 Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

6.22.1.9 Inspeção dos terminais.

6.22.2 Periodicamente:

6.22.2.1 Revisão e verificação do mecanismo do termostato;

6.22.2.2 Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e tetracloreto de carbono;

6.22.2.3 Teste do sistema frigorígeno, quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração;

6.22.2.4 Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas paletas do evaporador/condensador;

6.22.2.5 Lubrificação das peças móveis articuladas;

6.22.2.6 Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água;

6.22.2.7 Todas as demais regulagens, revisões e reparos que forem necessários.

6.23 Dos procedimentos de rotina de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do tipo split e cassete;

6.23.1 Limpeza geral dos equipamentos e condensadoras;

6.23.2 Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, e se necessário, sua correção;

6.23.3 Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, e se necessário, sua correção;

6.23.4 Limpeza dos sistemas de drenagem, serpentinas e bandejas do condensador;

6.23.5 Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário;

6.23.6 Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores e, se necessário, sua correção;

6.23.7 Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção;

6.23.8 Simulação de condições fora do comum para teste de controles;

6.23.9 Lubrificar mancais, caso necessário;

6.23.10 Purgar gases não condensáveis, caso necessário;

6.23.11 Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, e se necessário, sua correção;

6.23.12 Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, e se necessário, sua correção;

6.23.13 Verificar e reparar a isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígenas, caso necessário;

6.23.14 Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário.

6.24 Da instalação e/ou remanejamento de aparelhos de ar-condicionado do tipo split com fornecimento de linhas frigorígenas:

6.24.1 O serviço de instalação e/ou remanejamento de aparelhos de ar-condicionado do tipo split, será executado sob demanda;

6.24.2.1 A fiscalização do contrato emitirá Ordem de Fornecimento (OF), deverão ser assinadas pelo representante da contratada e pela fiscalização e enviadas através do preposto, via e-mail para formalização do pedido;

6.24.2.2 Na OF deverá constar a descrição, o quantitativo e o preço do material a ser adquirido, expressando o valor unitário e total;

6.24.2.3 As OF serão emitidas sempre em duas vias, uma ficará em poder da administração e outra do preposto. Ao final de cada mês, serão reunidas todas as OF emitidas no período para validação e pagamento.

6.24.3 A instalação e/ou remanejamento de aparelhos de ar-condicionado do tipo split pode advir de mudanças de leiaute das salas ou de melhorias na refrigeração dos ambientes;

6.24.4 O serviço de instalação dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split, com fornecimento de material deverá ser observado:

6.24.4.1 Interligação frigorígena entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante;

6.24.4.2 Isolamento térmico das tubulações;

6.24.4.3 Interligação da condensadora e evaporadora através do cabo PP nas dimensões recomendadas pelo fabricante;

6.24.4.4 Fixação das tubulações e carga de gás refrigerante;

6.24.4.5 Confecção de dreno em PVC Ø3/4 e interligação à tubulação de dreno existente na edificação, com tubos pintados na cor existente;

6.24.4.6 Todos os materiais a serem utilizados nas instalações serão de responsabilidade da contratada e deverão ser novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da ABNT e manuais de instalação dofabricante.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 A execução do serviço será autorizada, após publicação do contrato no Diário Oficial, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Câmara de Riachuelo.

7.3 Da manutenção preventiva

7.3.1 Deverão ser realizadas mensalmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 8h às 12h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

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

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

7.4 Da manutenção corretiva

7.4.1 Deverão ser realizadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira de 8h às 12h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

7.4.2 Deverão ser realizadas a partir da formalização da demanda pelo setor competente da Câmara de Riachuelo, através de e-mail;

7.4.3 A contratada deverá prestar o atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e a conclusão dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do fiscal do contrato.

7.5 Instalação e/ou remanejamento de split

7.5.1 A contratada deverá realizar o serviço em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da formalização da demanda pelo setor competente da Câmara de Riachuelo, através de e-mail;

7.5.2 O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativas formalizadas ao fiscal do contrato.

7.5.3 O serviço será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e a fiscalização, mediante formalização pela contratada quanto à finalização da execução dos serviços;

7.5.4 O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao fiscal técnico designado, que poderá ser assistido por representante da contratada, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada;

7.5.5 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização será exercida por fiscal da Câmara de Riachuelo, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

8.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

8.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

8.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Câmara de Riachuelo, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

8.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

8.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara de Riachuelo e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Liquidação

9.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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.

9.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.4 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.1.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

9.2 Prazo do pagamento

9.2.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

9.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

9.2.3 A Câmara de Riachuelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.2.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.2.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.3 Forma de pagamento

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

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

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

9.3.3.1 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.

9.3.4 O contratado 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2 Forma de fornecimento

10.2.1 O fornecimento do objeto será continuado.

10.3 Exigências de habilitação

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

10.3.1.1 Habilitação jurídica

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

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

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

d) 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;

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

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

g) 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;

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

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

10.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

10.3.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

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

10.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.3.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

11. DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para acontratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem **11.1.1** deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **11**.1 deste Termo deReferência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens **11**.1.1 a **11**.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens **11**.1.8 a **11**.1. **11**;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens **11**.1.2 a **11**.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens **11**.1.2 a **11**.1. **11** deste Termo de Referência;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 01 – PODER LEGISLATIVO
Órgão: 01 – CAMARA MUNICIPAL
PROJ/ATV – 01.031.0001.2001.0000 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
Categoria: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
FONTE: RECURSOS ORDINÁRIOS
OBS: Orçamento para o exercício de 2024

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

Riachuelo/RN, 20 de janeiro de 2025.

NAILTON MACIEL LEITE DA FONSECA
Assessor de Licitações e Contratos

De acordo:

RÊMULO ARAÚJO BASÍLIO

Presidente da Câmara