



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Da Definição do Objeto

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, carga de gás, montagem e desmontagem em aparelhos de ar condicionado, atendendo as necessidades desta Câmara Municipal.

1.2. A manutenção e a operação dos aparelhos serão executadas com base no **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, apresentado neste termo de referência, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

- Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;
- Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;
- Norma ABNT NBR 13971/1997, que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;

1.3. O **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA** poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

1.4. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

Item	Unid.	Qtd. Estimada	Descrição
1	Serviço	150	Serviços de montagem, desmontagem, limpeza, manutenções preventivas e corretivas, carga de gás em aparelhos de ar condicionados de 9.000 a 12.000 BTUS, nas instalações da Câmara Municipal de Amambai/MS.
2	Serviço	36	Serviços de montagem, desmontagem, limpeza, manutenções preventivas e corretivas, carga de gás em aparelhos de ar



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			condicionados de 18.000 a 60.000 BTUS, nas instalações da Câmara Municipal de Amambai/MS.
--	--	--	---

Obs: caso o aparelho de ar condicionado necessite de troca de peças, o custo das peças será de responsabilidade da Câmara Municipal, conforme previsto no item 7.5, deste Aviso de Dispensa.

1.5. Os aparelhos de ar condicionados que poderão sofrer manutenções corretivas e preventivas, bem como desmontagem e montagem são os seguintes:

Potência	Quantidade	Marca
Ar condicionado 9.000 btus	4	1 LG, 1 Consul, 1 Electrolux e 1 Mitsuo
Ar condicionado Inverter 9.000 btus	12	TCL
Ar condicionado 12.000 btus	5	1 Samsung, 3 Electrolux Eco turbo e 1 Midea
Ar condicionado Inverter 12.000 btus	4	TCL
Ar condicionado Inverter 18.000 btus	1	TCL
Ar condicionado Inverter 24.000 btus	2	TCL
Ar condicionado 60.000 btus	3	2 Climax e 1 Rheem
Soma	31	

1.6. A quantidade estimada de 186 serviços, durante a vigência contratual, foi obtida considerando 04 (quatro) manutenções preventivas e 02 (duas) manutenções corretivas em cada aparelho.

2. Justificativa da Contratação

2.1. O objeto do presente Aviso de Dispensa, consiste para contratação de pessoa física ou jurídica, para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, carga de gás, montagem e desmontagem em aparelhos de ar condicionado, atendendo as necessidades da Câmara Municipal.

2.2. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas.

2.3. Outro fator é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação.

2.4. O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária,



estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções.

2.5. Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispesável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades desta Câmara Municipal, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos.

2.6. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

3. Modalidade de Contratação

3.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo da contratação e será classificado como **SIGILOSO** e, ainda, será obtido concomitantemente à obtenção da melhor proposta, com isso as empresas interessadas não terão acesso às propostas apresentadas.

3.2. Por ser um procedimento de contratação direta fundamentada no art. 75, II, da Lei 14.133/21 – dispensa em razão do valor -, e ainda, considerando o interesse da Administração em obter o maior número de propostas de preços, primando pela transparência do procedimento, pela ampliação da concorrência entre as empresas interessadas no objeto e pela economicidade, a Câmara Municipal de Amambai/MS realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, mesmo não sendo o caso definido no art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

3.3. As empresas interessadas nesse objeto deverão enviar suas propostas no e-mail **licitacao@amambai.ms.leg.br**, **até o dia 03 de julho de 2025** e, nesse dia, até às 17 h, horário de Brasília/DF.



4. Razão de Escolha do Fornecedor

4.1. Conforme descrito nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor basear-se-á no menor valor do item primando pela economicidade financeira da despesa.

5. Do Contrato

5.1. Mesmo sendo contratação por meio de dispensa de licitação em razão de valor, o instrumento contratual será formalizado pela Câmara Municipal de Amambai/MS, contendo cláusulas comuns a contratos dessa natureza, além de outras que atenderão às regras previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

6. Descrição dos Serviços

6.1. O prazo de entrega da carga de gás, das manutenções e das montagens e desmontagens será de no máximo 02 (dois) dias após o envio da ordem de serviços.

6.2. O pagamento da nota fiscal/fatura será realizado de uma única vez, mensalmente, em sua totalidade, no prazo máximo de 30 (dias) dias após a emissão da nota fiscal dos serviços.

6.3. A Contratada deverá realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

6.4. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

6.5. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

6.6. A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e serviços de substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

6.7. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

6.8. Os serviços serão executados nos horários de 07h30min às 11h00min e das 13h00 às 17h00min de 2^a a 6^a feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

6.9 A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para os estabelecimentos da Câmara Municipal, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços, exceto as peças de reposição, as quais serão de responsabilidade da Câmara Municipal.

6.10. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

6.11. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

7. Modelo de Execução do Objeto

7.1. Da Manutenção Preventiva

7.1.1. Consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência ao Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados, conforme detalhado a seguir.



7.2. Plano de Manutenção Preventiva

7.2.1. A manutenção preventiva nos aparelhos compreenderá a execução dos serviços especificados nos itens abaixo relacionados, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento:

a). Serviços Imediatos em todos os Aparelhos:

- Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
- Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e não contém bolor);
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Lavar a badeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Verificar e eliminar nas frestas dos filtros;
- Limpar o elemento filtrante;
- Verificação de danos a pintura,
- Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga)
- Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário
- Verificação conexões de alimentação
- Medir amperagem, tensão e temperaturas
- Verificar bornes e conexões
- Remoção da frente plástica para limpeza
- Limpeza com escova da parte frontal do evaporador
- Verificação do funcionamento da chave seletora
- Verificação do funcionamento do termostato
- Verificação do estado da frente plástica
- Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura)
- Inspeção visual interna e externa.
- Colocação de gás, se for o caso.

b) Serviços trimestrais em todos os aparelhos:

- Todo serviço mensal;
- Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;



- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador
- Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
- Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico
- Verificação de fixação dos compressores
- Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves
- Medição das amperagens dos compressores e ventiladores.
- Limpeza das serpentinhas com produto químico (este fornecido pela contratada)
- Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva
- Montagens e teste geral de funcionamento.

7.3. Do Relatório de Manutenção Preventiva

7.3.1. Ao final de cada mês, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho. Podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento do aparelho;

7.3.2. Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva o nome completo, o cargo e matrícula do servidor, do Técnico e do Encarregado de Serviços Gerais/SSP e a assinatura do Fiscal do Contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados em cada um dos equipamentos vistoriados.

7.4. Da Manutenção Corretiva

7.4.1. Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, mudança de local dentro dos departamentos da Câmara Municipal, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.4.2. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;



- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,
- d) substituição de peças e mudança de local de instalação do aparelho.

7.4.3. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência;

7.4.4. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) dias, salvo anuênciia por escrito do contratante.

7.4.5. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da câmara, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

7.4.6. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

7.5. Das Peças De Reposição

7.5.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais ou de primeira linha, após autorização escrita do Contratante – fiscal do contrato -, praticando sempre o menor preço de mercado. As despesas com peças serão assim estimadas:

- ♦ Peças para aparelhos de ar condicionados de 9.000 a 12.000 BTUS.....R\$ 30.000,00
- ♦ Peças para aparelhos de ar condicionados de 18.000 a 60.000 BTUS.....R\$ 30.000,00

7.5.2. O valor estimado para as trocas de peças será pago na classificação orçamentária de material de consumo – 3.3.90.30 – utilizando empenhos de valores estimados de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cada item.

7.5.3. Pelo fato de o fornecimento de peças pela Contratada ser caracterizado a título de reembolso, o empenho de material de consumo será emitido em nome da empresa Contratada, independentemente se em seu CNAE ou contrata prevê ou não o fornecimento de peças. Os encargos tributários da emissão da nota fiscal da contratada, quando do fornecimento de peças e prestação de serviços, será de sua inteira responsabilidade.

7.5.4. Para o resarcimento dos valores das peças substituídas, a Contratada deverá emitir nota fiscal correspondente.

7.5.5. Constatada a necessidade de reposição de peças e que as não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos e seus acessórios, deverá a Contratada apresentar à



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, no mínimo 03 orçamentos da peças detalhadas e quantificadas por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a CONTRATANTE possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente. A contratada não obterá lucros nas peças de reposições.

7.5.6. O Contratante após os procedimentos descritos no subitem anterior autorizará a Contratada o fornecimento das peças de reposição pelo menor preço obtido na pesquisa, para posterior ressarcimento da despesa.

7.5.7. Poderá a Contratante realizar pesquisas de preços das peças a serem utilizadas na manutenção corretiva, sendo valor menor que aqueles obtidos pela Contratada, a Contratante solicitará que a sejam adquiridas as peças no fornecedor que apresentou o menor preço.

7.5.8. Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva;

7.5.9. Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra com as respectivas autorizações da Contratante. Caso a Contratada tenha em estoque peças de reposição, deverá apenas relacionar em sua nota de serviços mensais as peças trocadas e a respectiva pesquisa de preços.

7.5.10. Peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

7.5.11. Peças, cujo valor seja muito elevado, aquelas que ultrapassam 50 % do valor do bem em manutenção, deverão ser feita análise pela Administração do custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

7.5.12. Na troca de peças danificadas, a Contratada deverá apresentar a peça antiga na caixa da peça nova, juntamente com a nota fiscal de compra, conforme o caso.

7.6. Dos Materiais De Consumo

7.6.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc.



8. Da Garantia dos Serviços e Peças De Reposição

8.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir de seu recebimento. As peças de reposição, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

9. Modelo e Gestão do Contrato.

9.1. O instrumento contratual será formalizado pela Câmara Municipal de Amambai/MS, com cláusulas padrões a qualquer instrumento contratual, incluindo regras e condições previstas neste Termo de Referência.

9.2. A contratação será por um período de 12 (doze) meses, assistindo à Administração o direito de extinguir o contrato ou prorrogá-lo, conforme previsto na Lei 14.133/21

9.3. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação o prazo de prestação dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, podendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que confirmado o recebimento do destinatário.

9.6. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, devidamente nomeado pela Administração.

9.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9.11. O fiscal do contrato informará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação, principalmente quanto às quantidades e qualidades dos produtos entregues, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Administração.

9.13. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, dos atrasos nas entregas dos serviços, de sua qualidade, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.14. A Secretaria de Administração acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10. Requisitos de Habilitação e Qualificação Mínima Necessária

10.1. Os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária para a contratação dos serviços serão aquelas definidas na Lei nº 14.133/21, devidamente ajustadas às características do objeto.

i) Habilitação Jurídica

- a) No caso de **pessoa física** será exigida a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Para o **empresário individual (EI)** será exigida a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede da licitante. Para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);
- c) Para a **sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU)** será exigida a inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede da licitante, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Para a **sociedade simples** será exigida a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- e) Para **sociedade cooperativa** será exigida a ata de fundação e estatuto social em vigor com as respectivas alterações, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede da licitante, acompanhado da ata que o aprovou, certificado de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual, se houver; ata da assembleia de eleição do órgão de administração com mandato vigente; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados. As cooperativas de trabalho, além de apresentar esses documentos, devem comprovar que o objeto da licitação se enquadra nos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa;
- f) Para **consórcio de empresas** será exigida a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, além da indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- g) Para **sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no país será exigida a 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 77/2020.

ii) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.** A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a participante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante,** ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Prova de regularidade à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF),** que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- e) **Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT)**, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

11. Das obrigações das partes

11.1. Da Contratada

11.1.1 Prestar os serviços e apresentar os orçamentos de peças novas, caso necessário, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

11.1.2. A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Aviso de Dispensa e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles.

11.1.3. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Aviso de Dispensa.

11.1.4. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste aviso.

11.1.5. Reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.1.6. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

11.1.7. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e carga de gás, com profissionais capacitados e utilizando equipamentos de proteção individual – EPI adequados.

11.1.8. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços e dos gases, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Aviso.

11.1.10. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Aviso de Dispensa.

11.1.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse aviso.

11.1.12. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.



11.1.13. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

11.2. Da Contratante

11.2.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionados, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Aviso de Dispensa.

11.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

11.2.3 Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

11.2.4 Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na prestação dos serviços solicitados.

11.2.5 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções, bem como corrigir os serviços executados de forma inadequada ou com incorreções.

11.2.6 Conceder prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

11.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

11.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

11.2.10. Indicar o local onde se encontra os aparelhos a serem consertados.

11.2.11. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular do serviço pelo prestador dos serviços.

12. Das Sanções Administrativas

12.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances

12.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a prestadora dos serviços poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de até:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o segundo dia de atraso, sobre o valor do objeto contratado;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado após ultrapassado o prazo de 02 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

b.3) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

c) impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. Critérios de Medição e Pagamento

13.1. O pagamento será efetivado de acordo com os serviços prestados, nos valores adjudicados à vencedora e previsto no contrato, correspondendo aos serviços devidamente prestados, incluindo as peças substituídas, conforme o caso.

13.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação do relatório de execução dos serviços, conforme previsto neste aviso de dispensa e a nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, sendo que a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em seu nome para que possa ser efetuado o pagamento.

13.3. Devido ao estado de conservação dos aparelhos e o intenso uso diário, o pagamento somente será executado com a apresentação do relatório de manutenção preventiva/corretiva realizada.

13.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês e com a realização das manutenções preventivas/corretivas. No mês em que houver manutenção corretiva com troca de peças, o ressarcimento do valor das peças será pago no mesmo prazo dos serviços mensais. 13.5. A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

14. Da Vistoria Técnica

14.1. Antes de apresentar sua proposta, a empresa interessada deverá analisar todos os itens deste Aviso de Dispensa, sendo recomendada a vistoria técnica nos equipamentos e nos locais e suas instalações, providenciando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, incluindo medições, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas quando da realização dos serviços.



Câmara Municipal de Amambai

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

14.2. A visita técnica poderá ser agendada pelo telefone 3481-1551 - Edineia, em horário de funcionamento da Câmara Municipal das 7h às 11h.

14.3. A visita técnica é facultativa, a não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14.4. A vistoria técnica poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15. Adequação Orçamentária

15.1. Os recursos orçamentários necessários à Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, carga de gás, montagem e desmontagem em aparelhos de ar condicionado, correrão pelo Orçamento desta Câmara Municipal de Amambai/MS, no exercício de 2025, na classificação orçamentária a ser apresentada pelo Setor de Contabilidade desta Casa, nas naturezas das despesas 3.3.90.30 e 3.3.90.39.

Amambai/MS, 24 de junho de 2025.

**Edinéia Fernandes de Souza
Agente de Contratação
Câmara Municipal de Amambai**