



# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado e cortina de ar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Manutenção preventiva em ar condicionado do tipo Split Marca Elgin/Modelo Eco Power: 30.000 btus – Localização: Plenário	Serviço	02	R\$ 220,00	R\$ 440,00
2	Manutenção preventiva em ar condicionado do tipo Split Marca Elgin/Modelo Eco Power: 24.000 btus – Localização: Sala de Reunião	Serviço	01	R\$ 220,00	R\$ 220,00
3	Manutenção preventiva em ar condicionado do tipo Split Marca Elgin/Modelo Eco Power: 12.000 btus – Localização: Gabinete do Presidente	Serviço	01	R\$ 220,00	R\$ 220,00
4	Manutenção preventiva em ar condicionado do tipo Split Marca Elgin/Modelo Eco Power: 30.000 btus – Localização: Recepção	Serviço	01	R\$ 220,00	R\$ 220,00
5	Manutenção corretiva (localização de eventual vazamento de gás e carga de gás completa R410) em ar condicionado do tipo Split Marca Elgin/Modelo Eco Power: 30.000 btus – Localização: Recepção	Serviço	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
6	Manutenção preventiva em cortina de ar tamanho de 120 cm. Marca: Springer Modelo: ACF12S5	Serviço	02	R\$ 150,00	R\$ 300,00
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$ 2.000,00</b>	

1.1.1. O termo de contrato será substituído por nota de empenho, considerando que se trata de objeto de entrega imediata, conforme previsto no art. 62, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

1.1.2. O critério de julgamento adotado deverá ser o menor global (por lote),



# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE

## ESTADO DE MINAS GERAIS

considerando que se trata de um mesmo serviço, sendo dividido conforme serviços e potência dos equipamentos. Vale ressaltar ainda o objeto foi agrupado com vistas a obter uma economia de escala, visto que o pequeno valor da execução do objeto, bem como as despesas com deslocamento e para execução dos serviços, seriam melhor diluídos no valor global do serviço. Outro fator importante para decisão de julgamento por valor global, é o risco na fiscalização do contrato no caso de contratação com mais fornecedores e a própria garantia dos serviços executados.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação tem como objetivo de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado instalados no Prédio Sede da Câmara Municipal de Rio Doce. A contratação tem como objetivo manter em perfeito funcionamento os equipamentos instalados, com a execução da manutenção preventiva evitando maiores desgastes nos equipamentos e a manutenção corretiva nos equipamentos que apresentam defeitos. Diante do aumento da temperatura no ambiente atualmente, torna-se imprescindível a manutenção dos equipamentos de ar condicionado existentes nas instalações da Câmara Municipal, para manter uma temperatura agradável aos servidores no desempenho de suas atividades laborais, buscando rendimento na execução de suas atribuições. Com a correta manutenção do ar-condicionado a probabilidade de uma falha diminui, evita a corrosão e aumenta a vida útil do aparelho, eliminando a necessidade de manutenção corretiva.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/SERVIÇOS EXECUTADOS**

3.1. Serviços a serem realizados:

- 3.1.1. Limpeza da bandeja de condensado;
- 3.1.2. Desincrustação da serpentina de resfriamento ou aquecimento;
- 3.1.3. Limpeza das unidades filtrantes.

3.2. Manutenção Preventiva: Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos, tais como: motores, evaporador, condensador e verificação de vazamento de gás refrigerante.

- 3.2.1. A manutenção preventiva de ar-condicionado deve estar de acordo com o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme legislação em vigência; e da portaria 3.523 do Ministério da Saúde, que garante um ar-condicionado com qualidade de uso sem colocar em risco a saúde dos ocupantes.
- 3.2.2. A manutenção preventiva de ar-condicionado precisa ser feita por técnicos especializados para garantir a melhor qualidade do ar para as pessoas que ali respiram e um ótimo rendimento de climatização.
- 3.2.3. Os filtros devem limpos e o equipamento de acordo com as normas de funcionalidade dos fabricantes, garantem maior vida útil ao seu equipamento.
- 3.2.4. A manutenção de ar-condicionado deve ser feita sempre que verificado algum



## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

problema, falhas ou ruídos no aparelho, além de observar ineficácia na refrigeração ou conforme orientação do fabricante.

3.2.5. A manutenção de ar-condicionado deve verificar a ocorrência de desperdícios ou fuga de energia elétrica, consequentemente reduzindo os custos com consumo de energia.

3.2.6. Limpeza dos aparelhos com a retirada e lavagem das tampas e filtros de ar; - Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujeira; - Teste dos comandos elétricos, com ajuste e regulagem se necessário; - Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes; - Retirada de vazamentos; - Retirada de vibrações e barulhos; manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação; medição e registro da tensão, da corrente e da temperatura de insuflamento; reaperto dos terminais, parafusos e molas; verificação do estado de fiação, terminais e contatos elétricos; verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete; verificação da tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias; verificação do filtro e secador; verificação de vazamentos; verificação do nível de óleo do compressor; verificação de válvulas; verificação e calibração dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo); verificação e calibração dos dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis; verificação da calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente; verificação e eliminação de sujeiras, danos e corrosão. Devem ser incluídos no serviço, os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva, tais como: substituição de peças miúdas inaproveitáveis de pequeno custo, tais como parafusos, ruelas e porcas consequentes exclusivamente do desgaste natural e utilização adequada dos equipamentos

3.3. Os serviços de natureza corretiva serão executados a localização do local de vazamento de gás e sua vedação, bem como a carga completa de gás refrigerante apropriado para marca e modelo do ar condicionado (somente item 04).

3.4. **No caso de necessidade de transporte para manutenção dos equipamentos na sede da empresa, a mesma deverá arcar com o transporte (ida e volta) dos equipamentos.**

3.4.1. O gás utilizado deverá ser apropriado conforme as normas ambientais.

3.4.2. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e Anvisa.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços através de profissionais técnicos especializados, com expertise na área do objeto da licitação, os quais somente poderão ser substituídos caso cumpridas as exigências do art. 30, §10 da Lei 8.666 de 1993;

4.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em



## **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS**

características com o objeto descrito neste Projeto Básico, através da comprovação que a empresa executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado.

### **5. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

- 5.1. O prazo para execução dos serviços de 15 dias após recebimento da Ordem de Fornecimento;
  - 5.1.1. Vale ressaltar que os serviços serão executados da forma imediata e integral após solicitação.
- 5.2. Na proposta deverão estar inclusos todas as despesas com a execução do objeto, tais como deslocamentos, hospedagem, alimentação, impostos, profissionais devidamente qualificados, dentre outras necessárias para entrega do objeto dentro das condições.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. São obrigações da Contratante:
  - 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
  - 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
  - 7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços irregulares;
  - 7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que



## **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS**

antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.1.7. manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.
- 7.1.8. Executar os serviços objeto deste termo somente através de profissionais qualificados e treinados e conforme exigências e condições descritas no Projeto Básico.

### **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - 11.1.1. O pagamento somente será realizado após a execução de cada serviço, conforme descrito na tabela do item 1.1 deste projeto básico.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS**

- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 11.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS**

- 12.1. Não se aplica na presente contratação, considerando o prazo de contratação dos serviços.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
  - 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 13.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - 13.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua



## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

- concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou 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 penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

### 14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 14.1. **Habilitação Jurídica:**

- 14.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 14.1.2. Certificado de Condição de Microempreendedor, no caso de Microempreendedor Individual;
- 14.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores ou;
- 14.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício ou;
- 14.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 14.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- 14.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 14.2.3. 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, incluindo-se as contribuições previdenciárias, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.
- 14.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.
- 14.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 14.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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, conforme estabelecido pela Lei nº. 12.440/2011.

#### 14.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**





## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

14.3.1. Deverá ser apresentada comprovação que a empresa presta ou prestou serviços de manutenção de ar condicionado.

14.3.1.1. A exigência serve para comprovar que sua empresa tem competência e perícia para cumprir o objeto. Ainda comprova que o licitante possui experiência anterior na execução de atividade de mesmas características do objeto que está sendo disputado e também serve para demonstrar que a empresa é mesmo do ramo pertinente ao objeto, conforme previsto no art. 30, II, § 4o da Lei 8.666/93.

### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, ocorrerão por conta da dotação Orçamentária consignada no Orçamento no exercício de 2021 sob rubrica:

01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00  
Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica

### 16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 16.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme detalhamento na planilha indicada no item 1.1.
- 16.2. Propostas após a fase que lances, com valores acima do valor estimado da contratação, serão desclassificadas.
- 16.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

Rio Doce, 29 de novembro de 2021.

---

**Fernando César de Jesus da Silva**  
Presidente da Câmara

---

**Glaciliano Antônio Guerra Neto**  
Apoio Técnico