



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de higienização e manutenção preventiva de aparelhos de ar-condicionado da Câmara Municipal de Joanópolis/SP, abrangendo 09 (nove) equipamentos, incluindo a desinstalação e reinstalação de 02 (dois) aparelhos, com fornecimento de materiais, mão de obra e apresentação de diagnósticos técnicos caso sejam identificados defeitos ou irregularidades nos equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026.

2.2. Da necessidade de higienização e manutenção preventiva dos equipamentos: Considerando a importância da qualidade do ar em ambientes climatizados e a utilização contínua dos aparelhos de ar-condicionado nas dependências da Câmara Municipal, a higienização e a manutenção preventiva dos equipamentos se fazem indispensáveis para garantir a saúde, o bem-estar e o conforto dos servidores e munícipes. A ausência de higienização adequada pode ocasionar acúmulo de poeira, fungos e bactérias, prejudicando a qualidade do ar e o desempenho dos equipamentos, enquanto a falta de manutenção preventiva pode comprometer o correto funcionamento dos aparelhos e reduzir sua vida útil.

2.3. Da necessidade de realocação de equipamentos: Verifica-se a necessidade de desinstalação e reinstalação de 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado em novos locais, em razão da reorganização dos ambientes internos, visando melhor aproveitamento dos espaços e maior eficiência na climatização dos setores.

2.4. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, garantindo a adequada manutenção dos equipamentos, a eficiência do sistema de climatização e a preservação da saúde dos usuários.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	QT	DESCRIÇÃO	LOCAL	SERVIÇO
I	03	marca Carrier – 9000 btus – frio/220v	Secretaria Geral	Higienização e

Rua Francisco Wolhers, 146 – Centro – CEP 12.980-005 – CNPJ 00.950.072/0001-08

Tel: (11) 3163-0020 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

e-mail: camarajoanopolis@camarajoanopolis.sp.gov.br – site: www.camarajoanopolis.sp.gov.br



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

				Manutenção Preventiva
II	01	marca Carrier – 9000 btus – frio/220v	Gabinete do Presidente	Higienização e Manutenção Preventiva
III	01	marca LG – 12000 btus – frio/220v	Sala dos Vereadores	Higienização e Manutenção Preventiva
IV	02	marca Philco – 30.000 btus – frio/quente/220v	Plenário	Higienização e Manutenção Preventiva
V	01	marca Elgin – 18000 btus – frio/quente/220v	Recepção	Higienização e Manutenção Preventiva, Desinstalação da Recepção e Reinstalação na Secretaria Administrativa
VI	01	marca Carrier – 9000 btus – frio/220v	Secretaria Geral	Higienização e Manutenção Preventiva, Desinstalação da Secretaria Legislativa e Reinstalação na Sala do Procurador

3.1. Proceder à manutenção dos equipamentos instalados, com as higienizações internas e externas dos aparelhos (evaporadora/condensadora), apresentando relatório de diagnóstico no caso de algum aparelho estiver apresentando defeito, por falta de peças, manutenção elétrica e carga de gás.

3.2. Compreendem-se nos serviços:

3.2.1. Higienização: consiste na limpeza e higienização interna e externa dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo evaporadoras, condensadoras, filtros, bandejas, serpentinas e demais componentes, com aplicação de produtos adequados e bactericida, visando eliminar sujeiras, fungos, bactérias e odores, assegurando o correto funcionamento e a qualidade do ar ambiente.

3.2.2. Manutenção preventiva: Consistem na realização de testes de funcionamento, lubrificações, regulagens e demais serviços que possibilitem o funcionamento correto, econômico, eficiente e seguro dos aparelhos.

3.2.3. Compreendem-se ainda nos serviços a desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado, incluindo a retirada e recolocação das unidades evaporadoras e condensadoras, bem como garantir que os equipamentos reinstalados estejam em pleno funcionamento, incluindo testes operacionais e verificação de vazamentos. O cabeamento da parte elétrica para o local da reinstalação já foi puxado até o local da reinstalação.

4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

4.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

4.2. A Câmara Municipal celebrará o contrato com a empresa que ofertar a melhor proposta, na hipótese de dispensa de licitação, ou à adjudicada, no caso de procedimento licitatório, respeitados os parâmetros deste Termo de Referência e do Edital, se cabível.

4.3. Após a assinatura da Ordem de Serviços disporá do prazo de até 20 (vinte) dias corridos para execução dos serviços.

4.4. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/21.

4.5. A execução dos serviços deverá observar as recomendações detalhadas pela boa técnica e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, visando atender à satisfatória manutenção, conforme a necessidade de cada caso, independente se os aparelhos estejam ou não no prazo de garantia do serviço ou de peças.

4.5.1. Os serviços serão executados no local em que os aparelhos encontram-se ou serão instalados, e nos casos de manutenção corretiva que em função da natureza do defeito apresentado, necessite deslocá-los até a oficina do Contratado, desde que autorizado e sem ônus de deslocamento pelo contratante.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos para tratamento bacteriostático do ar, colocados sobre a bandeja de condensado de todos os equipamentos, com o objetivo de impedir a proliferação de colônias de micro-organismos nas bandejas de drenagem dos condicionadores de ar, evitando que ocorra a aspersão de micro-organismos no Ambiente beneficiado. A substituição deverá ser feita observando a recomendação do fabricante dos produtos.

4.6.1. Deve ser utilizado produto bactericida adequado para higienização de ar-condicionado, biodegradável, não tóxico e não corrosivo.

4.6.2. Caso seja identificado algum defeito em qualquer aparelho durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório de diagnóstico, devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo, no mínimo:

- a) Nome e função dos profissionais envolvidos na execução dos serviços;
- b) Descrição do problema identificado e das condições de funcionamento do equipamento;
- c) Relação de peças, componentes ou materiais eventualmente necessários para realização de manutenção corretiva;
- d) Testes de funcionamento realizados;
- e) Anormalidades detectadas;



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

- f) Sugestões e recomendações técnicas, se houver;
- g) O relatório deverá ser fornecido em via impressa ou eletrônica, devidamente assinada física ou eletronicamente.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ x (xxxx reais), estando incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, em pagamento à vista, após conferência do fiscal.

5.2. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.03.18055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.39.00.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5.3. O pagamento se dará por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após emissão da nota fiscal e atestada pelo funcionário responsável.

5.5 No caso de pagamento por meio de boleto bancário, a CONTRATADA providenciará a emissão deste e o enviará para a CONTRATANTE via email: darlenecontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br e kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá respeitar a metodologia de execução dos trabalhos, prevista neste Termo de Referência, em sua proposta comercial e no Contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados a Câmara Municipal em decorrência de conduta culposa ou dolosa durante a prestação dos serviços.

6.3. Correrão por conta da empresa CONTRATADA todas as despesas relativas ao fornecimento e execução dos serviços, como: materiais, mão-de-obra, transportes, equipamentos e ferramentas, fretes, impostos, taxas e emolumentos, etc.

6.4. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de todos os seus funcionários e colaboradores, bem como pelo adimplemento de todos os encargos fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

6.5. Os serviços deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal, no caso de eventual deslocamento de algum aparelho, a Contratada deverá solicitar autorização e assinar termo de retirada junto ao responsável do setor patrimonial da Câmara.

6.6. Responsabilizar-se pela proteção do mobiliário e de equipamentos dos locais afetados, assim como a limpeza do local e por quaisquer danos que, por sua culpa, venham a ser causados à CONTRATANTE, quando no cumprimento dos serviços ora contratados.

6.7. Responder pela qualidade dos serviços realizados, na forma da legislação, sendo de sua inteira responsabilidade a correção dos serviços rejeitados pela CONTRATANTE.

6.8. Oferecer garantia mínima de 03 (três) meses, a contar da entrega dos serviços, conforme art.

26 da Lei 8.078/90.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

7.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.

7.4. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.5. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

7.7. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de execução de serviços, desde que devidamente identificados.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. Em se tratando de hipótese de contratação direta a contratada deverá apresentar:

8.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

8.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

8.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.

8.3. Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a regularização.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

9.2. O prazo de execução dos serviços é de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento pela Contratada.

9.3. A gestão do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Fiscal do Contrato a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, o qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à

CONTRATADA, conforme Art. 117, parágrafo 1º da lei nº 14.133/21.

9.4. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os serviços, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.

9.5. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

9.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

9.7. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

9.8. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas, para adoção das medidas cabíveis.

9.9. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 155 e seguintes da mesma lei.

9.10. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

10.1 A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa;

10.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

10.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

10.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

10.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

10.4. A aplicação de sanções deverá ser realizada levando 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.

10.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.5.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

10.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo e-mail: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

11.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

11.2. As empresas interessadas deverão manter suas propostas por no mínimo 30 (trinta) dias.

11.3. O presente Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 12 de agosto de 2026.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestora de Compras

Sílvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara