



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Processo Licitatório 10/2026 Pregão Eletrônico 3/2026

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas prediais, telefonia, sistemas de áudio e vídeo (equipamentos de sonorização e projetores), sistema de segurança (câmaras e alarmes), instalações hidrossanitárias e pluviais; e instalações civis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2.

Item	Descrição detalhada	Unid.	Quant.
1	Serviços de manutenção nas instalações elétricas prediais; e serviços de manutenção no sistema de telefonia.	Hora	Até 400
2	Serviços de manutenção nos sistemas de áudio e vídeo (equipamentos de sonorização e projetores); e serviços de manutenção no sistema de segurança (câmaras e alarmes).	Hora	Até 400
3	Serviços de manutenção nas instalações hidrossanitárias e pluviais; e serviços de manutenções nas instalações civis.	Hora	Até 400

#### ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**Os serviços de manutenção nas instalações elétricas prediais, compreendem:**

- a) corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- b) corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c) corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d) corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
- e) corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f) reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contadores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- g) realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h) realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.;
- i) realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;
- j) realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k) ativar e mudar pontos elétricos;
- l) realizar a manutenção dos portões eletrônicos com conserto ou substituição de componentes elétricos, cabos, fontes, componente mecânicos, rodas, pneus, batentes, carcaças, controle remotos, componentes eletrônicos, placas, circuitos e enrolamento ou troca do motor;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

- m)** realizar quando necessário o conserto e manutenção de equipamentos (eletrodomésticos) como: geladeiras, purificadores de água e outros;
- n)** realizar a manutenção de bebedouros refrigerados de pressão;
- o)** executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes;
- p)** outras atividades afins.

## **Os serviços de manutenção no sistema de telefonia, compreendem:**

- a)** instalação e transferência de ramais;
- b)** lançamento de cabos;
- c)** instalação e substituição de peças, blocos de ligação, dispositivos de proteção, conectorização de pontos, montagem de patch panels e demais componentes da rede interna edifício;
- d)** realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;
- e)** organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- f)** realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- g)** instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- h)** substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;
- i)** instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;
- j)** efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas;
- k)** outras atividades afins.

## **Os serviços de manutenção nos sistemas de áudio e vídeo (equipamentos de sonorização e projetores), compreendem:**

- a)** verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão em qualquer parte metálica, solda, conexões e encaixes dos equipamentos;
- b)** verificar todos os cabos de som e elétricos, de modo a identificar qualquer dano ou falta de isolamento;
- c)** manter sempre limpa e equalizada a mesa de som, caixas acústicas e demais equipamentos;
- d)** realizar os testes de som, de modo a manter sempre equilibrado, grave, médio e agudo dos microfones e caixas acústicas;
- e)** calibrar cada microfone do pleno conforme o tom de voz dos seus usuários fixos;
- f)** verificar o estado dos microfones com e sem fio;
- g)** medir a corrente elétrica de cada equipamento, visando a identificar e corrigir qualquer oscilação que possa danificar os equipamentos;
- h)** verificar a funcionalidade de todos e quaisquer componentes necessários ao regular funcionamento dos equipamentos, sem prejuízo dos descritos acima;
- i)** outras atividades afins.

## **Os serviços de manutenção no sistema de segurança (câmaras e alarmes), compreendem:**

- a)** efetuar manutenção do conjunto de câmeras: limpeza geral das caixas de proteção; limpeza de lente e visor das câmeras; ajuste de foco das lentes; verificação dos conectores; verificação da fixação das câmeras e seus suportes; verificação das tensões de alimentação; verificação da instalação física (suporte e fiação); verificação dos cabos em toda a sua extensão;
- b)** realizar manutenção no equipamento DVR: limpeza externa; checagem dos conectores de entrada e saída de vídeo; checagem dos conectores dos periféricos; revisão geral das configurações e ajustes necessários;
- c)** realizar a manutenção dos monitores de vídeo: limpeza externa; verificação dos ajustes de tela, incluindo ajustes de resolução; checagem das conexões;
- d)** efetuar manutenção no teclado de comando e mouse: limpeza externa; checagem das conexões; checagem das configurações; testes de resposta a comando;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

- e) realizar reparos nas instalações internas (rack e acessórios): limpeza geral; organização de cabos e equipamentos internos do rack; checagem de conexões, fontes e transformadores, interfaces, fusíveis, régua de tomadas etc;
- f) verificar a central de alarmes: checagem das conexões; checagem das configurações; checagem da vida útil e carga da bateria interna; checagem e limpeza do teclado de comando; checagem e testes dos sensores internos e externos do alarme; atualização de cadastros de usuários e suas senhas; outras atividades afins.

### **Os serviços de manutenção nas instalações hidrossanitárias e pluviais, compreendem:**

- a) corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
- b) corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;
- c) realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;
- d) reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- e) reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso existam;
- f) corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;
- g) corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- h) corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
- i) realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;
- j) realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;
- k) executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes;
- l) outras atividades afins.

### **Os serviços de manutenções nas instalações civis, compreendem:**

- a) corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- b) realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);
- c) realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- d) corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- e) realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- f) realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;
- g) corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- h) corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

instáveis;

- i) realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;
  - j) realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
  - k) realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
  - l) executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
  - m) executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
  - n) realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
  - o) efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
  - p) executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
  - q) realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
  - r) realizar a manutenção dos portões eletrônicos, com tratamento de todas as partes estruturais oxidadas, inclusive, tratamento, lixamento, soldagem (caso necessário) e pintura; lubrificação de todo o sistema mecânico; remoção de toda a graxa ressecada; regulagem;
  - s) realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc;
- outras atividades afins.

**1.3.** A aquisição desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O prazo de vigência a contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação justifica-se, primordialmente, pela necessidade imperiosa de assegurar a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Carandaí/MG. O bom funcionamento das instalações elétricas, hidrossanitárias e civis é condição básica para que o prédio público ofereça condições dignas, seguras e salubres tanto para os servidores quanto para os cidadãos que utilizam os serviços da Casa. A ausência de uma manutenção sistematizada coloca em risco a integridade do imóvel e pode resultar em interrupções críticas no atendimento ao público.

**2.2.** No que tange aos sistemas de áudio, vídeo e sonorização, a justificativa ganha contornos de transparência democrática. Considerando que as Sessões Plenárias e Audiências Públicas dependem diretamente de equipamentos de projeção e som para a transmissão e registro dos debates, qualquer falha técnica nesses dispositivos compromete o princípio constitucional da publicidade. Dessa forma, a manutenção preventiva e corretiva desses itens garante que a população continue acompanhando os atos dos seus representantes sem prejuízo à clareza das informações.

**2.3.** Quanto à segurança eletrônica (câmeras e alarmes) e telefonia, a necessidade fundamenta-se na proteção do patrimônio público e na eficiência da



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

comunicação institucional. A manutenção desses ativos visa mitigar riscos de furtos, vandalismo e danos ao erário, além de manter os canais de comunicação com a sociedade sempre operantes. Optar por um contrato que englobe múltiplas especialidades de manutenção (multidisciplinar) mostra-se mais eficiente e econômico para a Administração, pois centraliza a gestão e garante agilidade no atendimento de chamados emergenciais.

**2.4.** Por fim, a adoção da manutenção preventiva, aliada à corretiva, atende ao princípio da eficiência e da economicidade. Ao intervir antecipadamente em desgastes naturais de instalações elétricas, pluviais e civis, a Câmara Municipal evita gastos vultosos com reformas estruturais complexas decorrentes da omissão, prolongando a vida útil do edifício e garantindo a conformidade com as normas técnicas de segurança (ABNT) e de prevenção de incêndio e pânico.

**2.5.** A opção pelo pagamento por hora técnica trabalhada justifica-se pela natureza intermitente e sob demanda das necessidades de manutenção da Câmara Municipal. Diferente de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, as intervenções elétricas, hidrossanitárias, civis e de sistemas audiovisuais apresentam uma frequência sazonal, havendo períodos prolongados de plena funcionalidade das instalações sem a necessidade de reparos. Ao adotar a remuneração por serviço efetivamente prestado, a Administração Pública evita o pagamento de mensalidades fixas por períodos de inatividade, garantindo que o erário seja onerado apenas quando houver a real entrega do objeto contratual.

**2.6.** Além disso, este modelo assegura o cumprimento do princípio da economicidade, uma vez que otimiza o orçamento legislativo ao direcionar recursos para demandas concretas e mensuráveis. Considerando que as manutenções preventivas e corretivas ocorrerão apenas mediante chamado, a aferição por hora trabalhada permite um controle mais rigoroso da execução contratual, vinculando o desembolso financeiro à produtividade técnica comprovada. Tal estratégia elimina custos fixos desnecessários com estruturas de prontidão que não condizem com a realidade operacional da Casa, promovendo uma gestão de contratos mais transparente e eficiente.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Obrigações da Contratada:**

**4.1.1.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.1.2.** Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto.

**4.1.3.** Responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, taxas, impostos, alimentação, equipamentos, suprimentos ou quaisquer outros acréscimos legais, necessários para a prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário da Contratante.

**4.1.4.** Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

especificadas no presente Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação.

**4.1.5.** Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação.

**4.1.6.** Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados e registrados, qualificados e em número suficiente às necessidades da Contratante, implicando à Contratada total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os contratos de trabalho, e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da Contratada com o Contratante.

**4.1.7.** Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

**4.1.8.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

**4.1.9.** Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

**4.1.10.** Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.1.11.** Submeter-se à fiscalização por parte do Contratante.

## **4.2. Obrigações da Contratante:**

**4.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto licitado, através de servidor especialmente designado.

**4.2.2.** Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo.

**4.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**4.2.4.** Efetuar os pagamentos nos termos contratuais.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.

**5.2.** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.

**5.4.** A Contratada deverá fornecer e utilizar na execução dos serviços, mão-de-obra especializada, necessários para a perfeita e integral execução dos serviços, e deverá satisfazer os padrões aconselhados pela técnica moderna, atender a todas as exigências das Normas Brasileiras ABNT e INMETRO vigentes, bem como especificações dos fabricantes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

**5.5.** Todas as visitas da empresa Contratada deverão ser registradas pela Contratante em documento próprio na presença do representante da Contratada.

**5.6.** A Contratada obriga-se a fornecer independentemente de qualquer prazo, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante sobre os serviços executados.

**5.7.** As eventuais despesas operacionais necessárias a realização dos serviços, tais como: instrumentos/equipamentos, equipamentos de proteção individual, transporte, passagens, hospedagem e alimentação do técnico deverão estar inclusas no preço dos serviços.

**5.8.** A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual (EPI) de origem nacional ou importada, com Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho, adequados para o serviço que estiver sendo executado.

**5.9.** A Contratada deve dar conhecimento imediato ao fiscal do contrato de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

**5.10.** O pagamento dos serviços estará condicionado à entrega de relatórios técnicos pertinentes aos serviços executados.

**5.11.** As manutenções deverão, sempre que possível, ser efetuadas nas dependências da Contratante. Caso exista alguma impossibilidade técnica de realização do serviço no local, este poderá ser realizado nas dependências da Contratada.

**5.12.** A Contratada deverá justificar tecnicamente a necessidade de remoção do equipamento do local e a data prevista para a sua devolução. O prazo máximo para devolução do equipamento será no máximo de 15 (quinze) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada aceito e autorizado pela Contratante.

**5.13.** As despesas com a remoção dos equipamentos para qualquer local externo às dependências da Contratante, tais como: acondicionamento e transporte adequado, bem como pela sua posterior devolução será por conta, ônus e responsabilidade da Contratada.

**5.14.** Quando a realização do serviço implicar em troca de componentes ou acessórios, a Contratada deverá disponibilizar um laudo da situação dos equipamentos/peças que necessitam de substituição, devendo especificar as quantidades e características ao Setor de Licitações da Câmara, para que este efetue a compra dos materiais.

**5.15.** Os chamados de manutenção e os serviços eventuais deverão ter os prazos máximos de atendimento conforme tabela a seguir:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
NÍVEL I	1 HORA	Ocorrências que impeçam o



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

		funcionamento da Câmara Municipal ou que acarretem o risco iminente de impedimento total.
<b>NÍVEL II</b>	<b>4 HORAS</b>	Ocorrências que comprometam parcialmente o funcionamento da Câmara Municipal, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
<b>NÍVEL III</b>	<b>1 DIA</b>	Ocorrências que não comprometam o funcionamento, porém, incomodam funcionários ou usuários e ainda prejudicam a imagem da Câmara Municipal.
<b>NÍVEL IV</b>	<b>2 DIAS</b>	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da Câmara Municipal em curto prazo.
<b>NÍVEL V</b>	<b>Prazo negociado</b>	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

**5.16.** Os serviços emergenciais, prioridade nível I, deverão ser executados prioritariamente, ainda que previsto prazo máximo.

**5.17.** O prazo de atendimento para cada “Tipo de Ocorrência” e o “Nível de Prioridade” constarão da “Ordem de Serviços”, prevalecendo sempre, em caso de divergências ou dúvidas, os prazos constantes neste termo, o qual será enviado à Contratada para execução do serviço.

**5.18.** A Contratada quando não cumprir os prazos aqui estabelecidos estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

**5.19.** O Contratante expedirá Ordem de Fornecimento com as seguintes informações: Tipo de Serviço; Prazo de Atendimento; Nível de Prioridade e Tipo de Ocorrência.

**5.20.** O gestor do contrato autorizará a realização dos serviços, antes do início das atividades, onde será feito relatório contendo a descrição do serviço a ser realizado e o controle de horas para a realização dos serviços.

**5.21.** Para efeito de pagamento, no caso de execução de serviço, considerará uma hora, o tempo superior a um quarto de hora.

**5.22.** Os serviços deverão ser executados exclusivamente em locais indicados pelo fiscal do Contrato.

**5.23.** As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devidamente identificado, mediante prévio agendamento.

**5.24.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**6.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**6.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**6.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**6.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**6.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**6.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**6.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.8.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.9.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

**6.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da Contratada, onde serão exigidos a Certidão Negativa de Débito



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

(CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Durante a execução contratual, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

### **7.2. Do recebimento:**

**7.2.1.** O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.2.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.2.3.** O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

**7.2.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.3. Do faturamento:**

**7.3.1.** Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a Contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.

**7.3.2.** A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

**7.3.3.** No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

### **7.4. Das condições de pagamento**

**7.4.1.** O pagamento à Contratada será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada.

**7.4.2.** Qualquer atraso acarretado por parte da Contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

### **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, I, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

**8.2.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **8.3. Regularidade Jurídica:**

**8.3.1.** Contrato Social ou documento equivalente;

**8.3.2.** Documento de identidade do sócio administrador.

#### **8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**8.4.1.** Comprovante de inscrição Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.4.2.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**8.4.3.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.4.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**8.4.5.** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;

**8.4.6.** Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal.

#### **8.5. Regularidade Econômica - Financeira:**

**8.5.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata.

#### **8.6. Regularidade Técnica:**

**8.6.1.** Apresentação de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou o fornecimento de bens compatíveis e com características semelhantes com o objeto licitado.

#### **8.7. Declaração:**

**8.7.1.** Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação nele estabelecidos.

**8.7.2.** Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

**8.7.3.** Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

**8.7.4.** Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**8.7.5.** Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

**8.7.6.** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.7.7.** Cumpro a reserva de cargos previstas em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

### 9. ESTIMATIVA DO PREÇO

**9.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviços de manutenção nas instalações elétricas prediais; e serviços de manutenção no sistema de telefonia.	Hora	400	78,30	31.320,00
2	Serviços de manutenção nos sistemas de áudio e vídeo (equipamentos de sonorização e projetores); e serviços de manutenção no sistema de segurança (câmaras e alarmes).	Hora	400	85,47	34.188,00
3	Serviços de manutenção nas instalações hidrossanitárias e pluviais; e serviços de manutenções nas instalações civis.	Hora	400	82,00	32.800,00
<b>TOTAL</b>					<b>98.308,00</b>

**9.2.** O valor estimado da prestação dos serviços é de **R\$98.308,00 (noventa e oito mil e trezentos e oito reais)**.

**9.3.** Para cálculo da estimativa foi feito uma pesquisa de preços por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em busca de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; no sentido de encontrar os valores realísticos dos bens a serem contratado de forma a subsidiar a contratação mais vantajosa para a Administração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº. 217 – Bairro Nossa Senhora do Rosário  
Carandaí/MG – CEP: 36.280-0000 – Telefax: (32) 3361-1501/3361-2097  
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

**10.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 01.003.001.01.031.0001.2807.33903900 (Ficha 31) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Carandaí, 16 de março de 2026.

### **ELAINE MIRANDA MELO BAETA**

-Agente de Comissão de Contratação e Apoio-  
Matrícula 41

### **KERIN DA CUNHA ALMADA**

-Agente de Comissão de Contratação e Apoio-  
Matrícula 8

### **LUCIANO RODRIGUES PEREIRA**

-Agente de Comissão de Contratação e Apoio-  
Matrícula 3