



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 34/2025

Dispensa de Licitação nº 20/2025

Toma-se público que a Câmara Municipal de Francisco Morato, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará dispensa física, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Ato da mesa nº 003/2024 de 31 de janeiro de 2024 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 17/12/2025

Horário: 09h00min.

Horário da abertura e análise das propostas: 09 (nove) horas Critério de Julgamento: Menor preço
Valor Estimado: **R\$ 49.860,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta reais).**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente demanda tem por escopo a contratação de serviços de limpeza, abrangendo higienização de aparelhos de ar-condicionado, recarga de gás, limpeza de vidros, desobstrução de esgoto e limpeza de calhas da Câmara Municipal de Francisco Morato.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa ocorrerá por meio de envio de proposta contendo proposta comercial, declarações e documentação de habilitação.

2.2. O procedimento será divulgado no site oficial da Câmara Municipal de Francisco Morato:
www.camara franciscomorato.sp.gov.br.

2.2.1. As propostas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail no endereço eletrônico licitacao@camarafranciscomorato.sp.gov.br

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação ou proposta apresentada, não cabendo à Câmara Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do protocolo da proposta.

3. DA PROPOSTA INICIAL

3.1. A proposta comercial deverá ser protocolada no setor de licitações e contratos da Câmara Municipal de Francisco Morato até as 08h30min do dia 17 de dezembro de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PODER LEGISLATIVO

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio de eletrônico conforme item 2.2, a proposta com a descrição do serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade e com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão será aberta, dando início à análise das propostas protocoladas.

4.2. Não haverá fase competitiva.

4.3. Após análise das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação

4.5. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.6. Havendo necessidade de diligência, a sessão será suspensa, informando-se no site oficial a nova data e horário para a sua continuidade.

4.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, consistindo em: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;

5.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, incluindo Seguridade Social (INSS) e Dívida Ativa da União.

5.3. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Certidão de debitos trabalhistas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PODER LEGISLATIVO

5.5. **Consulta a Cadastros Oficiais:** Antes da celebração do contrato, a Administração realizará consulta aos seguintes cadastros para verificar eventual impedimento legal:

5.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (Portal da Transparência);

5.7. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal da Transparência);

5.8. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade CNCIAI (CNJ);

5.9. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação dentro do prazo, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será lavrada ata da sessão pública e sucessivamente emitida a nota de empenho e ordem de serviços ao ganhador.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou dar aceito ao documento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

6.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta.

6.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos mesmos artigos. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2. Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.4. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PODER LEGISLATIVO

7.5. As providências do item 7, também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro na documentação relativa ao procedimento.

7.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seu anexo ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Francisco Morato.

7.13. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.14. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.15. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

7.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO - Termo de Referência;

ANEXO- Memorial descritivo

ANEXO – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO – Modelo de proposta e declarações;

Francisco Morato, 10 de dezembro de 2025.

ROMILDO SILVA GOMES
Agente de Contratação

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

www.camara franciscomorato.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 34/2025

Dispensa de Licitação nº 20/2025

1.1. OBJETO

- 1.2. Contratar empresa especializada serviços de limpeza e higienização de equipamentos condicionadores de ar, recarga de gás para 13 equipamento de ar condicionado, desobstrução e limpeza do sistema de esgoto com hidrojateamento, limpeza geral calhas e remoção de sujidades e limpeza das superfícies envidraçadas da Câmara Municipal de Francisco Morato, incluindo o fornecimento dos insumos e toda mão de obra necessária a execução dos serviços, bem como testes dos equipamentos condicionadores de ar.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Higienização e limpeza dos condicionadores de Ar	20	Serviços
2	Carga de gás para ar condicionado	13	Serviços
3	Serviços de limpeza de superfícies envidraçadas, janelas, vitrões, divisórias.	1	Serviços
4	Serviços de desobstrução e limpeza com hidrojateamento do sistema de esgoto.	1	Serviços
5	Limpeza de calhas e remoção de sujidades de todas as calhas do telhado do legislativo.	1	Serviços
6	Higienização, desinfecção e manutenção preventiva do reservatório de água potável, incluindo remoção de sedimentos, escavação interna, esgotamento, aplicação de solução sanitizante e teste final de potabilidade.	1	Serviços

- 1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são aqueles necessários e essenciais para suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante.

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



1.4. DA JUSTIFICATIVA

1.4.1. A presente contratação visa suprir necessidade urgente e relevante da Câmara Municipal de Francisco Morato no tocante à manutenção preventiva e corretiva de seus sistemas prediais, ambientais e hidráulicos, com o objetivo de preservar a integridade física do edifício legislativo, garantir a continuidade dos serviços públicos, promover condições adequadas de salubridade e conforto aos usuários e evitar danos estruturais e funcionais decorrentes da omissão de providências técnicas

1.4.2. A justificativa da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e administrativos:

- a) **Manutenção da climatização ambiental:** A limpeza e a higienização dos aparelhos de ar-condicionado visam assegurar a eficiência térmica e a qualidade do ar respirado no interior das instalações legislativas, bem como prevenir falhas operacionais decorrentes do acúmulo de poeira, fungos e bactérias nos equipamentos.
- b) **Restauração da capacidade de refrigeração:** A carga de gás refrigerante em 13 unidades identificadas com perda de eficiência é medida essencial à retomada do desempenho adequado dos sistemas de climatização, cuja deficiência compromete diretamente o conforto ambiental dos gabinetes, plenário e áreas administrativas.
- c) **Prevenção de infiltrações e alagamentos:** A limpeza das calhas de cobertura visa eliminar obstruções causadas por folhas e detritos acumulados, que dificultam o escoamento das águas pluviais, podendo ocasionar infiltrações, goteiras e danos à estrutura e aos bens públicos.
- d) **Zeladoria do sistema de esgoto sanitário:** A limpeza preventiva, com uso de hidrojateamento, de toda a rede interna de esgotamento sanitário, incluindo caixas de gordura, visa eliminar obstruções, resíduos acumulados e odores, assegurando pleno funcionamento das instalações hidráulicas dos sanitários, copa e áreas de serviço.
- e) **Limpeza técnica das superfícies envidraçadas:** A remoção de sujidades em vidros, janelas, vitrões e divisórias internas, especialmente em locais de difícil acesso, é necessária à manutenção da estética, iluminação natural e conservação do ambiente, exigindo técnicas e equipamentos apropriados.

1.5.3. Em suma, a contratação é indispensável à preservação do patrimônio público, ao funcionamento regular da atividade legislativa e à promoção de ambiente salubre, seguro e funcional.



1.5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. A necessidade da contratação é decorrente da inexistência, no âmbito da estrutura da Câmara Municipal, de pessoal qualificado, equipamentos técnicos e insumos necessários à execução dos serviços especializados de manutenção preventiva e limpeza técnica descritos no objeto.

1.5.2. A realização periódica e preventiva das intervenções contratadas tem por finalidade mitigar riscos operacionais, evitar o agravamento de problemas estruturais e preservar as condições de uso das instalações prediais, em especial nas vésperas do período chuvoso, que potencializa os efeitos da ausência de manutenção predial.

1.5.3. A contratação proposta é compatível com o interesse público, com os princípios da economicidade, da eficiência administrativa e da razoabilidade, e encontra respaldo no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 37 Constituição Federal, sendo realizada por dispensa de licitação conforme previsão do art. 75, II, lei 14.133/2021 em razão do valor.

1.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os parâmetros de qualidade, segurança e técnica definidos neste Termo de Referência.

1.6.2. Todos os serviços deverão ser realizados por equipe capacitada, com uso de equipamentos apropriados, incluindo escadas, EPIs, ferramentas de limpeza técnica, sistemas de hidrojateamento e insumos compatíveis com os sistemas de climatização e hidráulica da edificação.

1.6.3. A contratada deverá disponibilizar profissional responsável técnico que acompanhará e responderá pela integral execução dos serviços.

1.6.4. O prazo máximo de execução será de 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, sendo vedadas prorrogações imotivadas.

1.6.5. A contratada deverá emitir relatório detalhado ao final dos serviços, contendo a descrição das atividades executadas, eventuais anomalias identificadas e orientações de manutenção preventiva futura.



1.6.6. Requisitos de Negócio

1.6.7. A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá possuir experiência comprovada e capacitação técnica compatível com as atividades de higienização de sistemas de climatização, hidrojateamento de redes sanitárias, limpeza técnica de fachadas e calhas, e serviços em altura.

1.6.8. A contratada deverá assegurar que todos os colaboradores atuem com o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e estejam devidamente instruídos quanto às normas de segurança do trabalho.

1.6.9. As recargas de gás devem ter garantia de 90 dias conforme art. 26 do Código do Consumidor.

1.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

1.7.1. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias à proteção do edifício, do patrimônio e das pessoas, durante a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos causados à Câmara ou a terceiros.

1.7.2. Deverá ainda manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, documentos ou registros eventualmente acessados durante a execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, inclusive no que tange à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável.

1.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1.8.1. Execução dos serviços:

a) A contratada deverá realizar a limpeza e higienização de 20 (vinte) aparelhos de ar-condicionado tipo split e/ou parede, com desmontagem das tampas frontais, retirada e lavagem dos filtros de ar, aplicação de produtos higienizadores próprios para equipamentos de climatização, aspiração e eliminação de poeira e resíduos nas serpentinas, bandejas de condensado e demais componentes internos, restabelecendo a plena capacidade funcional dos sistemas;

b) A contratada deverá realizar a recarga de gás refrigerante em 13 (treze) aparelhos previamente diagnosticados com baixa eficiência de resfriamento, mediante verificação técnica de pressão, identificação de eventuais vazamentos, reposição do fluido compatível com o modelo do equipamento e realização de testes de desempenho térmico após a



recarga;

- c) A limpeza das calhas deverá compreender a retirada completa de folhas, galhos, detritos sólidos, resíduos orgânicos e outros materiais acumulados, com o uso de escadas, ferramentas manuais e equipamentos de segurança, assegurando a desobstrução total dos condutos e a adequada drenagem das águas pluviais, prevenindo infiltrações e danos estruturais;
- d) A limpeza preventiva do sistema de esgotamento sanitário, incluindo caixa de gordura, será realizada com hidrojateamento de alta pressão, abrangendo todas as tubulações, ramais e conexões das áreas de serviço, sanitários, copa e cozinha, com aplicação de técnica de inspeção visual e retirada de sedimentos e incrustações, visando à manutenção da fluidez, eliminação de odores e prevenção de entupimentos;
- e) A limpeza técnica de superfícies envidraçadas internas e externas do edifício da Câmara abrangerá vitrões, janelas, divisórias e portas de vidro, com uso de escadas, rolos, panos de microfibra, soluções de limpeza específicas para vidros e equipamentos de proteção individual (EPIs), devendo alcançar todas as áreas visíveis e de difícil acesso, sem causar riscos aos usuários ou danos ao patrimônio público.

1.8.2. Requisitos técnicos para prestação dos serviços:

- a) Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente treinados, com utilização de EPIs e observância às normas de segurança do trabalho e de acesso a locais elevados;
- b) A contratada deverá empregar produtos químicos apropriados, com registro nos órgãos competentes, biodegradáveis e que não ofereçam risco à saúde humana nem degradem os materiais tratados;
- c) Deverá ser garantida a plena funcionalidade dos sistemas de climatização e hidráulica após a conclusão dos serviços, com emissão de relatórios técnicos específicos por tipo de atividade realizada;
- d) A contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos removidos, especialmente os provenientes da limpeza das calhas e do sistema de esgoto;
- e) Todos os equipamentos utilizados, como hidrojateadoras, escadas, aspiradores e ferramentas, deverão estar em perfeitas condições de uso, sob responsabilidade exclusiva da contratada.

1.8.3. Termo de Conclusão dos Serviços:

- a) ao final dos trabalhos, deverá ser emitido Termo de Conclusão Técnica dos Serviços, contendo:

- Descrição pormenorizada das atividades realizadas;
- Identificação dos equipamentos atendidos;
- Indicação de intercorrências e recomendações técnicas;
- Assinatura do responsável técnico da contratada;

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



- Assinatura do servidor da Câmara designado para o atesto.

1.9. Requisitos de Responsabilidade Técnica

- 1.10.1. A empresa contratada deverá possuir profissional técnico responsável pela execução, de todos os serviços descritos neste termo de referência.
- 1.10.2. O profissional designados pela empresa deverá portar a ordem de serviços e trabalhar devidamente identificado.
- 1.10.3. É de inteira responsabilidade da contratada quaisquer danos que eventualmente seus prepostos incorram na execução dos serviços objeto desta contratação.

1.11.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.11.2 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 1.11.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 1.11.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 1.11.5 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 1.11.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 1.11.7 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 1.11.8 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;



1.11.9 A reunião deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 1.11.10 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 1.11.11 Apresentação do Preposto designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 1.11.12 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 1.11.13 Mecanismos formais de comunicação:
- 1.11.14 Ordem de Serviço;
- 1.11.15 Ata de Reunião;
- 1.11.16 Ofício;
- 1.11.17 E-mails e Cartas;
- 1.11.18 Telefone;
- 1.11.19 Chamadas de vídeo.

1.11.20 Fiscalização:

1.11.21 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

1.11.22 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

1.11.24 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



1.11.25 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

1.11.26 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.11.27 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.11.28 Nos casos de falhas ou inadimplência na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

1.11.29 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado não regularize as pendências apontadas pelo fiscal do contrato.

2. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA, correspondente a este TERMO DE REFERÊNCIA e aprovados pelo gestor do contrato;

2.2. A CONTRATADA deverá encaminhar para a CONTRATANTE relatório detalhado com as quantidades, descrição e planilha com os itens para faturamento.

2.3. A CONTRATANTE deverá responder em até 2 (dois) dias úteis com o aceite para emissão da Nota Fiscal, caso seja identificado a necessidade de eventuais correções a CONTRATANTE através do gestor do contrato comunicará o responsável da CONTRATADA sobre os itens que necessitam de correções ou esclarecimentos.



2.4. DOS PAGAMENTOS

2.5. Após o término de cada período mensal, a Contratada encaminhará, à unidade gestora do Contrato, relatório devidamente aprovado pelo gestor contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados;

2.6. Os pagamentos serão efetuados até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, por meio de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pela competente área;

2.7. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão/Dispensa de Licitação, o número do contrato, o preço total do serviço, indicando o número da conta corrente, o banco e a agência com a qual opera, sob pena de retenção do pagamento;

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

2.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

2.10. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

2.11. A presente contratação será formalizada exclusivamente mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 81 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de serviço de natureza não continuada, com execução pontual, em etapa única e dentro de prazo determinado, não havendo a formalização de contrato administrativo.

2.12. Em razão da singularidade e da imediatidate da execução dos serviços, não se aplica a cláusula de reajuste de preços, tendo em vista que:

- a) A execução ocorrerá em prazo inferior ao interstício legal mínimo exigido para o reajuste (12 meses), conforme previsão do art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- b) não se trata de contratação continuada ou parcelada que implique reequilíbrio econômico-financeiro ao longo do tempo;



c) O pagamento será efetuado com base no valor global acordado e constante na nota de empenho, após a entrega integral e o aceite definitivo dos serviços prestados.

2.13. Igualmente, não haverá aplicação de cláusulas de revisão ou alterações contratuais, em virtude da inexistência de contrato formal e da natureza da contratação, que prescinde de termo aditivo e se exaure com a execução única e integral do objeto.

2.14. Vistoria Técnica:

2.15. Devido as características dos serviços pretendidos nesta licitação a realização da Visita Técnica é recomendada para os licitantes, tendo em vista a necessidade de conhecimento das instalações da Câmara Municipal;

2.15. Imprescindível a análise minuciosa de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente na formulação da proposta e consequentemente na execução dos serviços;

2.16. A visita técnica deverá ser realizada por Representante legal, credenciado pela empresa mediante prévio agendamento para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um servidor da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores;

2.17. O agendamento para vistoria se dará através do e-mail de licitacao@camarafranciscomorato@sp.gov.br, a visita será acompanhada e coordenada por servidor designado.

2.18. Subcontratação:

2.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.20. Garantia da Contratação:

2.21. Não será exigida a garantia contratual para o objeto desta contratação.

2.22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.23. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

2.24. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

2.25. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com



a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

2.26. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador, quando aplicável;

2.27. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

2.28. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços contratados.

2.29. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

2.30. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

2.31. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

2.32. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação especificada, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

2.33. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

2.34. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

2.35. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

2.36. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO/FUNDAMENTO LEGAL

2.37. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sem disputa, com fundamento no artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.



2.38. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.39. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na **Pesquisa de Preços** realizada especificamente para este processo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, que estabelece diretrizes para formação do preço estimado.

Para a composição do valor estimado, foram utilizadas as seguintes fontes:

I – **Levantamento de valores no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, por meio da consulta a editais e contratos vigentes de objetos equivalentes, garantindo rastreabilidade e aderência às melhores práticas de mercado;

II – **Cotações formais obtidas diretamente com três fornecedores distintos**, todos do ramo pertinente, contendo preços unitários, totais, validade e condições de execução, o que assegura a representatividade da amostra;

III – **Consolidação estatística dos preços**, com aplicação do método da **mediana**, recomendado pela IN SEGES nº 65/2021, por minimizar a influência de valores atípicos (outliers) e proporcionar maior fidedignidade à estimativa, especialmente em itens cuja unidade de medida difere entre PNCP e fornecedores diretos.

Após a consolidação dos dados, o valor global estimado para a contratação dos serviços descritos no Termo de Referência é de:

R\$ 49.860,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta reais).

Esse valor representa a estimativa oficial da Administração, devendo constar na fase de formalização da despesa e servir de parâmetro para análise de vantajosidade da futura proposta da contratada.

A estimativa acima assegura:

- Compatibilidade com os preços praticados no mercado;
- Transparência e motivação do processo;
- Observância dos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade;
- Prevenção de sobrepreço ou superfaturamento.

Assim, o valor estimado atende plenamente às exigências legais e regulamentares e está apto a integrar o Processo Administrativo nº 34/2025 – Dispensa de Licitação nº 20/2025.



2.40. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.41. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Francisco Morato.

2.42. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Câmara Municipal

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Programa de Trabalho: 0001 - Gestão Legislativo

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Sub-Elemento: 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

2.43. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

2.44. Não há registro de contratações correlatas ou interdependentes.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1. A presente contratação não estava originalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Francisco Morato para o exercício de 2025.

3.2. A demanda surgiu de forma superveniente, em razão da identificação de falhas de eficiência dos equipamentos condicionadores de ar, bem como a ausência de serviços periódicos de higienização. O sistema de esgoto apresenta mal cheiro frequente ocasionado mal-estar na permanência nos ambientes afetos a exposição do odor forte. Ademais por diversas ocasiões foram identificados problemas de escoamento de águas no sistema de esgoto em geral, bem como com infiltrações e goteiras durante períodos de chuvas.

3.3. Dessa forma, a contratação demonstra-se imprescindível à manutenção da segurança patrimonial, da salubridade no ambiente de trabalho e ao bom funcionamento das atividades legislativas, estando alinhada às diretrizes de conservação, eficiência administrativa e proteção do patrimônio público.

3.4. A inclusão excepcional dessa contratação, ainda que não prevista no PCA, observa o disposto na Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas de planejamento, por estar devidamente justificada e formalizada por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



3.5. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.5.1. Com a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a Câmara Municipal de Francisco Morato pretende alcançar os seguintes resultados concretos:

I. Melhoria na eficiência dos sistemas de climatização: mediante a higienização e a recarga técnica dos condicionadores de ar, assegurando maior conforto térmico, qualidade do ar interno e prolongamento da vida útil dos equipamentos;

II. Prevenção de danos estruturais e infiltrações: por meio da limpeza completa das calhas de escoamento pluvial, garantindo o correto direcionamento das águas de chuva e evitando alagamentos e goteiras nas dependências do edifício legislativo;

III. Eliminação de odores e obstruções no sistema de esgoto sanitário: com a realização de inspeção técnica e limpeza por hidrojateamento das tubulações, promovendo a manutenção da rede de esgoto em condições regulares de operação e prevenindo transtornos à saúde e ao funcionamento das instalações;

IV. Conservação e asseio das superfícies envidraçadas: com a limpeza de vidros internos e externos, janelas, vitrões e divisórias, contribuindo para o asseio visual, a iluminação natural e a preservação dos materiais construtivos;

V. Promoção da salubridade e da segurança: com a adoção de medidas preventivas que evitem riscos operacionais, danos ao patrimônio público e desconforto aos usuários da edificação;

3.5.2. Os serviços pretendidos refletem o compromisso da Câmara com a manutenção preventiva, a eficiência na gestão predial, a valorização do patrimônio público e a melhoria contínua das condições de trabalho e atendimento ao público.

3.6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

3.7. Considerando o exposto, declara-se que a presente contratação é plenamente viável, uma vez que atende às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Francisco Morato relativas à manutenção e conservação geral do patrimônio e equipamento público.

3.8. A manutenção dos equipamentos condicionadores de ar, bem como a higienização

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PODER LEGISLATIVO

e limpeza de áreas da estrutura do legislativo são essenciais para o desenvolvimento das atividades fins da Câmara de Francisco Morato.

3.9. Ressalta-se que há previsão orçamentária específica para suportar a despesa, assegurando a compatibilidade do objeto com as competências institucionais da Câmara e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização pela equipe técnica designada.

3.10. A contratação observa os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, minimizando riscos de questionamentos por órgãos de controle e auditoria, e garantindo transparência, eficiência e legalidade em todo o processo.

Francisco Morato, 09 de dezembro de 2025.

TAIANA DOS SANTOS COSTA

Assessora especial da Presidência

Aaprovo

RODRIGO MARTINS DE SENA

Presidente



MEMORIAL DESCRIPTIVO DE SERVIÇOS

Processo Administrativo nº 34/2025

Dispensa de Licitação nº 20/2025

Câmara Municipal de Francisco Morato – SP

1. INTRODUÇÃO / FINALIDADE

Este memorial descritivo estabelece, o escopo dos serviços de manutenção predial a serem executados na sede da Câmara Municipal de Francisco Morato. Contém a descrição dos serviços, materiais, mão de obra, normas técnicas aplicáveis, critérios de execução, controle de qualidade, segurança, responsabilidades da contratada e forma de fiscalização.

Tem por finalidade garantir que a execução atenda aos padrões de qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade, assegurando a conservação do patrimônio público.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa a prestação de serviços especializados de conservadoria predial e de equipamentos, com foco em garantir o pleno funcionamento, segurança, salubridade e conservação da sede da Câmara Municipal de Francisco Morato.

Os serviços contemplam múltiplos sistemas e estruturas físicas da edificação, cuja deterioração progressiva compromete não apenas a integridade do patrimônio público, mas também a eficiência das atividades administrativas e legislativas.

De forma detalhada, o objetivo técnico desta contratação compreende:

2.1. Manutenção e Higienização de Sistemas de Climatização

- **Serviço técnico especializado** para limpeza profunda de 20 equipamentos de ar-condicionado do tipo split e teto-parede, com diferentes capacidades térmicas (9.000 BTU/h a 36.000 BTU/h), incluindo:
 - a) Remoção de poeira, fungos e biofilmes nas serpentinas, filtros, bandejas e carcaça interna;
 - b) Testes operacionais e recondicionamento do fluxo de ar;
 - c) Restauração da eficiência térmica e da qualidade do ar interno;
 - d) Adequação dos sistemas às normas da ANVISA (RE 09/2003) e boas práticas de climatização.
- **Recarga de gás refrigerante** em 13 aparelhos com perda de desempenho, incluindo diagnóstico técnico, detecção de vazamentos, substituição do fluido compatível (R-22, R-410A ou outro homologado), e reequilíbrio de pressão do sistema.

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



2.2. Limpeza Técnica de Superfícies Envidraçadas

- a) Realização de limpeza especializada de **123,82 m²** de superfícies de vidro (portas, janelas, vitrões, divisórias, medida interna e externa de limpeza), internas e externas, incluindo áreas de difícil acesso;
- b) Aplicação de produtos biodegradáveis e técnicas não abrasivas para preservação do material;
- c) Melhoria da iluminação natural e da apresentação estética das instalações.

2.3. Limpeza, Desobstrução e Descontaminação do Sistema de Esgoto

- a) Execução de limpeza técnica com hidrojateamento de alta pressão, abrangendo:
- b) Ramais horizontais e verticais do sistema de esgoto sanitário;
- c) Conexões, caixas de gordura, sifões, ralos e tubulações de áreas molhadas;
- d) Eliminação de resíduos sólidos, biofilmes e incrustações, com testes funcionais de escoamento e vedação;
- e) Prevenção de refluxos, odores, entupimentos e alagamentos.

2.4. Limpeza e Desobstrução de Calhas

- a) Desobstrução de calhas de cobertura do prédio, com retirada manual e mecânica de folhas, galhos, sedimentos e demais resíduos;
- b) Inspeção das condições físicas dos condutores e pontos de fixação;
- c) Testes de escoamento para garantir a drenagem pluvial eficiente e a prevenção de infiltrações e danos estruturais.

2.5. Limpeza e Desinfecção de Caixa d'Água Potável

- Limpeza e higienização de reservatório com capacidade de 10.000 litros, com:
 - a) Esvaziamento, raspagem de sedimentos, lavagem com escovas e aplicação de solução clorada;
 - b) Reabastecimento com água limpa e desinfecção final conforme normas sanitárias;
 - c) Registro das condições do reservatório e emissão de relatório técnico de conformidade.

3. NORMAS TÉCNICAS, RESPONSABILIDADE TÉCNICA E REQUISITOS GERAIS

A execução dos serviços previstos neste memorial deverá seguir rigorosamente as normas técnicas brasileiras vigentes, com destaque para as normas da ABNT aplicáveis à manutenção de sistemas prediais, sistemas de climatização, trabalhos em altura, segurança do trabalho, qualidade da água e limpeza técnica de superfícies. Entre elas, destacam-se: NBR 16401 e NBR 15569 (sistemas de ar-condicionado), NBR 5626 (sistemas prediais de

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



água fria e esgoto), NBR 14037 (manutenção de edificações), Portaria GM/MS nº 888/2021 (controle de qualidade da água para consumo humano), bem como as Normas Regulamentadoras NR 06, NR 18 e NR 35, relativas à segurança do trabalho, uso de EPIs e execução de serviços em altura.

A contratada deverá disponibilizar equipe de trabalho composta por profissionais qualificados, treinados e devidamente identificados, utilizando uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas. Deverá, ainda, fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, produtos químicos e dispositivos de segurança coletiva necessários à execução completa e segura dos serviços.

Durante a realização dos trabalhos, é exigido que a contratada adote medidas de controle operacional, registre todas as ocorrências relevantes e documente as etapas com evidências fotográficas, quando aplicável. O ambiente deverá ser mantido limpo e organizado durante e após a execução, sendo obrigatória a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. O fornecimento de insumos e materiais será de responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive para descarte dos resíduos conforme as normas ambientais.

Todas as atividades deverão ser programadas em conformidade com a rotina administrativa da Câmara, evitando-se interferência nas atividades institucionais e respeitando os horários estabelecidos. A contratante reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar e solicitar esclarecimentos técnicos a qualquer momento da execução, devendo a contratada garantir total transparência e disponibilidade de informações.

4. ESCOPO E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Este contrato contempla a execução de serviços especializados de manutenção predial corretiva e preventiva na sede da Câmara Municipal de Francisco Morato. O escopo abrange os sistemas de climatização, drenagem pluvial, esgotamento sanitário, superfícies envidraçadas e abastecimento de água potável, conforme descrições técnicas a seguir.

A limpeza e higienização de 20 aparelhos de ar-condicionado, sendo 14 unidades de 9.000 BTU/h, 2 unidades de 12.000 BTU/h, 1 unidade de 18.000 BTU/h e 3 unidades de 36.000 BTU/h, compreenderá a desmontagem parcial de cada equipamento, remoção e lavagem dos filtros com solução desinfetante, limpeza das serpentinas, bandeja de condensado, ventilador e dreno. Será aplicada solução bactericida e fungicida nos componentes internos, e realizada aspiração de partículas. Após a higienização, os aparelhos deverão passar por testes operacionais com verificação da temperatura de saída, velocidade do ventilador, funcionamento do compressor e consumo elétrico. Um relatório técnico individual será emitido para cada unidade tratada.

A recarga de gás refrigerante será realizada em 13 unidades previamente identificadas com baixa performance térmica. Cada equipamento passará por diagnóstico de pressão e temperatura, inspeção para detecção de vazamentos e aplicação de gás compatível com o

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



modelo, utilizando balança eletrônica para medição precisa da carga. Após o processo, será verificado o equilíbrio do sistema, com testes de eficiência térmica e consumo energético. Todos os procedimentos deverão estar registrados em laudo técnico com garantia mínima de 90 dias.

A limpeza técnica das superfícies envidraçadas internas e externas da edificação, totalizando aproximadamente 123,82 m², área interna e externa de limpeza, será realizada com produtos biodegradáveis e equipamentos específicos para limpeza profissional de vidros. Serão atendidas portas, vitrões, janelas e divisórias, com atenção especial a pontos de difícil acesso. A limpeza incluirá vidros, caixilhos, trilhos e esquadrias, com remoção de sujidades, polimento final e secagem. Em locais altos, serão utilizadas escadas ou andaimes com ancoragem, respeitando integralmente as normas de segurança.

A limpeza e desobstrução das calhas da cobertura do prédio será realizada por meio de inspeção visual, retirada manual de detritos como folhas, galhos, terra e sujeira acumulada, seguida de lavagem com água pressurizada para liberação completa do fluxo. Será verificado o estado das conexões e suportes das calhas, e identificado qualquer ponto de comprometimento da drenagem pluvial, com sugestão de correções quando necessário.

A desobstrução do sistema de esgoto e caixas de gordura será feita com uso de equipamento de hidrojateamento de alta pressão, atendendo as tubulações internas da rede de esgoto sanitário, ramais de vasos sanitários, pias, ralos, sifões e conexões. O procedimento eliminará obstruções, resíduos orgânicos, gordura e incrustações, promovendo a limpeza e a desinfecção do sistema. Ao final da limpeza, serão realizados testes de fluxo com água para confirmação da desobstrução.

A limpeza da caixa d'água de 10.000 litros será feita com esvaziamento total do reservatório, escovação das paredes internas e fundo com produto desinfetante, enxágue completo, aplicação de solução clorada conforme orientações da Portaria GM/MS nº 888/2021, e posterior enchimento com água potável. Será emitido relatório técnico detalhado, com data da limpeza, nome da equipe executora, tipo de produto utilizado e tempo de ação do desinfetante.

A execução de todos os serviços deverá ocorrer de forma coordenada, segura e eficiente, respeitando o prazo máximo de cinco dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço. Os serviços deverão ser entregues com emissão de relatórios detalhados, contendo medições, observações técnicas, resultados obtidos, responsáveis técnicos, fotos e assinaturas para atesto pela equipe fiscal designada pela contratante.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução de todos os serviços descritos neste memorial deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Câmara Municipal de Francisco Morato. Este prazo inclui todas as etapas necessárias, desde a mobilização da equipe, preparação do ambiente, execução dos serviços em campo, limpeza final e desmobilização.

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



A contratada deverá apresentar um cronograma técnico contendo a previsão de execução diária das atividades, com indicação dos serviços que serão realizados em cada setor da edificação. Esse cronograma deverá ser aprovado previamente pela fiscalização da contratante. Caso ocorram fatos supervenientes ou condições adversas que justifiquem a reprogramação do cronograma, esta deverá ser solicitada por escrito, com justificativa técnica, e autorizada pela contratante.

É vedado à contratada interromper os serviços sem prévia anuência da contratante, salvo por motivos de força maior ou risco à segurança da equipe ou da edificação, devidamente fundamentados e comunicados de forma imediata.

6. CONTROLE DE QUALIDADE, FISCALIZAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

Todos os serviços executados serão objeto de acompanhamento e fiscalização técnica por parte da Câmara Municipal de Francisco Morato, por meio de servidores formalmente designados. A fiscalização poderá exigir a apresentação de relatórios parciais, evidências fotográficas, demonstração de funcionamento de equipamentos, amostras de materiais utilizados e quaisquer outras informações relevantes para o controle de qualidade da execução.

A contratada deverá manter um responsável técnico presente durante toda a execução dos serviços, com capacidade para tomar decisões imediatas e responder tecnicamente às exigências da contratante.

Ao término de cada etapa dos serviços, será emitido relatório técnico contendo a descrição dos trabalhos realizados, identificação das áreas atendidas, produtos e materiais empregados, nomes dos executores, eventuais intercorrências e recomendações de manutenção futura. Este relatório será acompanhado de termo de conclusão técnica e submetido à análise da equipe de fiscalização.

O aceite dos serviços somente ocorrerá após a conferência detalhada pela fiscalização, e dependerá da constatação de que todas as exigências técnicas, legais e contratuais foram integralmente atendidas. Em caso de não conformidade, a contratada deverá refazer, sem ônus adicional, os serviços rejeitados, no prazo determinado pela contratante.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Compete à contratada executar integralmente os serviços especificados neste memorial, com estrita observância às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, bem como aos princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.

A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, transporte, alimentação da equipe, EPIs, ferramentas, materiais de consumo, produtos técnicos e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

A contratada será responsável civil, administrativa e tecnicamente por quaisquer danos causados ao imóvel, aos equipamentos da Câmara ou a terceiros, por ação ou omissão de

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



seus prepostos, seja durante a execução, seja em função de defeitos decorrentes da má execução dos serviços. Deverá, ainda, manter cobertura adequada de seguros e garantir a integridade física de sua equipe, utilizando práticas seguras, procedimentos técnicos padronizados e equipamentos apropriados.

Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal e técnica apresentadas para a contratação, sob pena de rescisão contratual ou retenção de valores até a devida regularização.

8. CONDIÇÕES GERAIS

O presente memorial descritivo constitui parte integrante da contratação e deverá ser fielmente seguido pela empresa executora. A contratada declara, ao aceitar a execução dos serviços, que conhece as condições físicas da edificação e comprehende todas as exigências contidas neste documento.

Não será admitida subcontratação total ou parcial dos serviços sem autorização expressa da contratante. Quaisquer alterações na metodologia de execução, substituição de materiais ou mudança de equipe técnica deverão ser formalmente comunicadas e previamente aprovadas pela fiscalização da contratante.

Eventuais omissões ou dúvidas interpretativas deverão ser sanadas por meio de consulta formal à contratante, que decidirá com base nas normas técnicas aplicáveis, na legislação vigente e nos princípios da administração pública. A ausência de manifestação da contratada quanto a eventuais omissões será interpretada como plena aceitação das condições estabelecidas neste memorial.

Francisco Morato, 08 de dezembro de 2025.

Responsável pela elaboração

TAIANA DOS SANTOS COSTA

Assessora especial da Presidência



**JUSTIFICATIVA PARA A AUSÊNCIA DE ANÁLISE DE RISCOS – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
34/2025**

Informações Básicas

Editado por: KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA

Data de Atualização: 03/12/2025

Categoria: Serviço

Processo Administrativo: 34/2025

Em atenção ao processo nº 34/2025, fundamenta-se a ausência de análise de riscos nos seguintes termos:

1. **Base Legal e Fundamentação:** Considerando o aspecto discricionário conferido à Administração Pública pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, entende-se que, dada a menor complexidade do objeto contratado, a realização de uma análise formal de riscos mostra-se desnecessária para este caso específico.
2. **Garantia de Segurança e Transparência:** Ressalta-se que todas as informações essenciais para assegurar a regularidade do processo e maximizar o interesse público estão devidamente contempladas nos documentos que instruem o processo administrativo, garantindo a segurança jurídica e transacional necessária.

A presente justificativa visa assegurar a conformidade do procedimento com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência e da economicidade, sem prejuízo à transparência e à boa gestão.

Francisco Morato, 03 de dezembro de 2025.

KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA

Secretaria Administrativa

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Objeto: 1.2. Contratar empresa especializada serviços de limpeza e higienização de equipamentos condicionadores de ar, recarga de gás para 13 equipamento de ar condicionado, desobstrução e limpeza do sistema de esgoto com hidrojateamento, limpeza geral calhas e remoção de sujidades e limpeza das superfícies envidraçadas da Câmara Municipal de Francisco Morato, incluindo o fornecimento dos insumos e toda mão de obra necessária a execução dos serviços, bem como testes dos equipamentos condicionadores de ar.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Higienização e limpeza dos condicionadores de Ar	20	Serviços	R\$	R\$
2	Carga de gás para ar condicionado	13	Serviços	R\$	R\$
3	Serviços de limpeza de superfícies envidraçadas, janelas, vitrões, divisórias.	1	Serviços	R\$	R\$
4	Serviços de desobstrução e limpeza com hidrojateamento do sistema de esgoto.	1	Serviços	R\$	R\$
5	Limpeza de calhas e remoção de sujidades de todas as calhas do telhado do legislativo.	1	Serviços	R\$	R\$
6	Higienização, desinfecção e manutenção preventiva do reservatório de água potável, incluindo remoção de	1	Serviços	R\$	R\$

	sedimentos, escavação interna, esgotamento, aplicação de solução sanitizante e teste final de potabilidade.			
--	---	--	--	--

O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$(valor por extenso ____).

Nos valores estão inclusos todos os tributos, encargos e demais despesas relacionadas à contratação. Todas as obrigações sociais e trabalhistas são de caráter exclusivo da Contratada.

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e/ou Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Dados da empresa:

Razão social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel: _____

E-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Local: _____, ____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

ANEXO
MODELO DE DECLARAÇÕES

Declaração

_____(Nome da empresa) inscrita no CNPJ no _____, sediada
_____(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei,
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

, de de 2025.

(Assinatura do representante legal)

Declaração

_____(Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Observação:
em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

, de de 2025.

(Assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO

_____(Nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

, de ____ de 2025.

(Assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal, com identificação completa

Obs: todos estes documentos deverão ser entregues com o timbre da empresa.