



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. **13042.097.661/2026-42.**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação do **serviço de manutenção de centrais de ar-condicionado**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Serviço	Quantidade	CATSER	Valor de referência
1 - Porto Velho	Manutenção de Centrais de ar-condicionado	26	2771	R\$ 12.370,00
2 - Vilhena		6		R\$ 3.540,00
3 - Ji-paraná		19		R\$ 8.450,00
4 - Cacoal		5		R\$ 2.276,67
5 - Guajará-Mirim		13		R\$ 6.346,67
Total		69		R\$ 32.983,34

1.2. Descrição do serviço:

Item	Descrição do Serviço	BTUS	Quantidade
1 - Porto Velho	Limpeza de centrais de ar	Diversos	18
	Cargas de gás	Diversos	6
	Desinstalação de central	18	1
	Instalação de central de ar. A contratada deverá fornecer tubo em cobre 6 metros, cabos, porcas e os demais materiais necessários para a completa instalação.	24	1
2 - Vilhena	Limpeza de centrais de ar	Diversos	4
	Cargas de gás	Diversos	2
3 - Ji-paraná	Limpeza de centrais de ar	Diversos	13
	Cargas de gás	Diversos	6
4 - Cacoal	Limpeza de centrais de ar	Diversos	3
	Cargas de gás	Diversos	2
5 - Guajará-Mirim	Limpeza de centrais de ar	Diversos	7
	Cargas de gás	Diversos	4
	Desinstalação de central	21	1
	Instalação de central de ar. A contratada deverá fornecer tubo em cobre 6 metros, cabos, porcas e os demais materiais necessários para a completa instalação.	24	1

1.3. Local da prestação do serviço:



Item	Local
1 - Porto Velho	Delegacia da Receita Federal em Porto Velho: Avenida Rogério Weber, 1752, centro Porto Velho-RO, CEP 76.801-030
2 - Vilhena	Agência da Receita Federal em Vilhena/RO na Av. Quinze de novembro, 3485 - Centro, Vilhena - RO, 76980-118
3 - Ji-paraná	Agência da Receita Federal em Ji-Paraná/RO na Rua Dom Augusto, 495. Centro. CEP 76.900-022
4 - Cacoal	Agência da Receita Federal em Cacoal/RO na Av. Sete de Setembro, 2831, Centro. CEP 76963-851
5 - Guajará-Mirim	Inspetoria da Receita Federal em Guajará-Mirim/RO na Av. 15 de Novembro, nº50, Centro. CEP: 76.850-000

- 1.4. O serviço deverá abranger todo e qualquer insumo e atividade para a completa e perfeita execução do objeto.
- 1.5. As peças e materiais descritos são uma estimativa, sendo altamente recomendado que o interessado faça previamente a etapa de lances, uma avaliação no local, para melhor determinação dos custos e peças necessárias para a conclusão dos serviços;
- 1.6. É proibida a subcontratação;
- 1.7. O serviço deverá ser iniciado no prazo de até 10 dias após o empenho.
- 1.8. Cabe a contratada adquirir todos os EPIs necessários para a execução do serviço.
- 1.9. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 1.10. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contado do empenho.
- 1.11. O serviço é enquadrado como não continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Visando a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua, eficiente, confiável e segura, é necessário que a Administração disponibilize ambiente de trabalho e de atendimento adequados, respeitando os parâmetros técnicos de segurança. Para tal, os serviços que se pretende contratar são necessários e indispensáveis ao conforto dos servidores, prestadores de serviços e contribuintes no prédio da DRF/Porto Velho e suas unidades jurisdicionadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Contratação de empresa especializada em manutenção de centrais de ar-condicionado, conforme detalhado no **item 1**.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. O fornecedor deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União – AGU (www.gov.br/pgfn/pt-br/assuntos/consultoria-administrativa/minutas-padrao), em especial o que segue:

4.1.1. SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO – Serviços de manutenção - páginas 269 a 272.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1. Garantia dispensada na contratação vigente por ser serviço simples, de fácil conferência visual e cujo pagamento se dará apenas após ateste da administração.

4.2.2. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários a realização do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. 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 consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar 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).



7.1.3.2. 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).

7.1.4. 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).

7.1.5. 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).

7.1.6. 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).

7.1.6.1. 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).

7.1.7. 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.9. 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 conterá 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produziu os resultados acordados;



7.2.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



7.3.3. 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.

7.3.4. O pagamento será realizado em até 10 dias úteis do ateste da administração, comprovando a efetiva prestação do serviço.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.

8.3. O critério de habilitação técnica será a comprovação de contrato social com objeto social compatível com esta contratação e CNPJ ativo há pelo menos 12 meses, podendo-se substituir por atestado de serviço similar com firma reconhecida ou eletrônica e nota fiscal.

8.4. Não haverá critério de habilitação econômico-financeira a ser atendido pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 32.983,34, conforme tabela contida no item Erro! Fonte de referência não encontrada..

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.3. As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária constante em Portaria COPOL de 2026.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

(datado e assinado digitalmente)

ARIANE CRISTINA DE MELLO CARVALHO
Analista Tributário/DRF/PVO/RO