

## SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/MG

## Termo de Referência 3/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	250025-SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE /MG	PATRICK DOS SANTOS SODRE	09/06/2026 10:58 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	27/2026	25003.000186/2026-45

## 1. Definição do objeto



## SUPERINTENDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE EM MINAS GERAIS

Processo Administrativo nº 25003.000186/2026-45

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e peças originais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Valor unitário	Quantidade por Unidade de Medida	Quantidade Anual	Valor Anual	Quantidade Quinquenal	Valor Quinquenal
1	Serviço de manutenção preventiva - Ar condicionado	2771	Serviço semestral	R\$510,00	50	100	R\$51.000,00	500	R\$255.000,00

	tipo split HiWall Elgin 18.000 BTUS								
2	<b>Serviço de manutenção preventiva</b> - Ar condicionado tipo split piso teto Carrier 60.000 BTUS	2771	Serviço semestral	R\$913,33	2	4	R\$3.653,33	20	R\$18.266,67
3	<b>Serviço de manutenção preventiva</b> - Ar condicionado tipo split Hi-Wall Fujitsu 27.000 BTUS	2771	Serviço semestral	R\$571,67	2	4	R\$2.286,67	20	R\$11.433,33
4	<b>Serviço de manutenção preventiva</b> - Ar condicionado tipo split HiWall York 27.000 BTUS	2771	Serviço semestral	R\$571,67	2	4	R\$2.286,67	20	R\$11.433,33
5	<b>Serviço de manutenção preventiva</b> - Ar condicionado tipo split piso teto Komeco 60.000 BTUS	2771	Serviço semestral	R\$913,33	1	2	R\$1.826,67	10	R\$9.133,33
6	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> - Ar condicionado tipo split HiWall Elgin 18.000 BTUS	2771	Serviço sob demanda	R\$630,00	50	50	R\$31.500,00	250	R\$157.500,00
7	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> - Ar condicionado tipo split piso teto Carrier 60.000 BTUS	2771	Serviço sob demanda	R\$1.096,67	2	2	R\$2.193,33	10	R\$10.966,67
	<b>Serviço de manutenção</b>								

8	<b>corretiva</b> - Ar condicionado tipo split Hi-Wall Fujitsu 27.000 BTUS	2771	Serviço sob demanda	R\$726,67	2	2	R\$1.453,33	10	R\$7.266,67
9	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> - Ar condicionado tipo split HiWall York 27.000 BTUS	2771	Serviço sob demanda	R\$726,67	2	2	R\$1.453,33	10	R\$7.266,67
10	<b>Serviço de manutenção corretiva</b> - Ar condicionado tipo split piso teto Komeco 60.000 BTUS	2771	Serviço sob demanda	R\$1.096,67	1	1	R\$1.096,67	5	R\$5.483,33
11	<b>Serviço de limpeza</b> - Ar condicionado tipo split HiWall Elgin 18.000 BTUS	2771	Serviço mensal	R\$242,33	50	600	R\$145.400,00	3000	R\$727.000,00
12	<b>Serviço de limpeza</b> - Ar condicionado tipo split piso teto Carrier 60.000 BTUS	2771	Serviço mensal	R\$446,33	2	24	R\$10.712,00	120	R\$53.560,00
13	<b>Serviço de limpeza</b> - Ar condicionado tipo split Hi-Wall Fujitsu 27.000 BTUS	2771	Serviço mensal	R\$262,33	2	24	R\$6.296,00	120	R\$31.480,00
14	<b>Serviço de limpeza</b> - Ar condicionado tipo split HiWall York 27.000 BTUS	2771	Serviço mensal	R\$262,33	2	24	R\$6.296,00	120	R\$31.480,00
15	<b>Serviço de limpeza</b> - Ar condicionado tipo split piso teto Komeco 60.000 BTUS	2771	Serviço mensal	R\$446,33	1	12	R\$5.356,00	60	R\$26.780,00

16	Fornecimento de peças	2771	Fornecimento sob demanda	-	-	-	R\$30.827,45		R\$154.137,23
Valor Global Total Anual / Quinquenal							R\$303.637,45		R\$1.518.187,23

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua necessidade é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o princípio da legalidade, economicidade e razoabilidade, sendo mais coerente que onerar o serviço e os recursos públicos com atos administrativos e novas contratações durante este período.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATSER e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

## 2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000005/2026.
- II) Data de publicação no PNCP: 11/04/2025.
- III) Id do item no PCA: 21.
- IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS.
- V) Identificador da Futura Contratação: 250025-27/2026.

## 3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.1.1. Infirma-se que a metodologia usada para estimar os quantitativos de manutenções foi baseada na Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 (ANVISA):

3.5 - o Grau de Pureza do Ar nos ambientes climatizados será obtido utilizando-se, no mínimo, filtros de classe G-3 nos condicionadores de sistemas centrais. 2 Os padrões referenciais adotados complementam as medidas básicas definidas na Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998, para efeito de reconhecimento, avaliação e controle da Qualidade do Ar Interior nos ambientes climatizados. Deste modo poderão subsidiar as decisões do responsável técnico pelo gerenciamento do sistema de climatização, quanto a definição de periodicidade dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema, desde que asseguradas as frequências mínimas para os seguintes componentes, considerados como reservatórios, amplificadores e disseminadores de poluentes.

Componente	Periodicidade
Tomada de ar externo	Mensal

Unidade filtrante	Mensal
Serpentina de aquecimento	Mensal
Serpentina de resfriamento	Mensal
Umidificador	Mensal
Ventilador	Semestral
Plenum de mistura/casa de máquinas	Semestral
Inspeção	Semestral

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

4.1.2. Informa-se que "As pessoas físicas e jurídicas que atuam na reparação de aparelhos de refrigeração ficam desobrigadas de registro no CTF /APP", conforme a Instrução Normativa nº 05, de 14 de fevereiro de 2018, do IBAMA.

4.1.3. O objeto e obrigações da contratada são compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável do órgão (PLS) art. 7º a 9º da Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19/07/21

### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as especificidades dos itens contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica, em decorrência do disposto no item 4.2.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.4. 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 08:00 horas às 16:00 horas.

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

4.6. 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.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. 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.

### **Instalação de escritório**

4.12. Não será exigida e instalação de escritório no município de Belo Horizonte.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços, conforme as exigências decorrentes da Lei 13.589/2018, da Resolução 09/2003 - ANVISA (Tabela de definição de periodicidade dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema) e da Portaria GM/MS nº 3.523 /98:

5.1.2.1. Serão realizadas 02 (duas) manutenções preventivas semestrais por ano, sendo uma em cada semestre.

5.1.2.2. Os serviços de limpeza de filtros e bandejas serão realizados de forma mensal.

5.1.2.3. As manutenções corretivas em geral e o fornecimento das peças compressor, serpentina, placa de comando da evaporadora, placa de comando da condensadora, motor ventilador da evaporadora e motor ventilador da condensadora, serão por demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE.

5.1.2.3.1. Todas as peças individualmente não descritas no anexo do Item 16 - Fornecimento de peças e necessárias à manutenção preventiva ou corretiva devem já estar previstas dentro valor total do serviço. Portanto, não poderá haver cobrança adicional pelo fornecimento dessas peças.

5.1.3. **O acesso às unidades externas dos aparelhos "split Hi-Wall Elgin 18.000 BTUS" têm uma peculiaridade:**

**a) exigirá da empresa contratada que efetue a remoção temporária de grades de segurança e vidro para acesso ao equipamento, com a recolocação adequada de ambos tão logo a manutenção, preventiva ou corretiva, seja efetuada; ou**

**b) exigirá que os técnicos que executarão o serviço trabalhem ancorados do lado de fora da janela, com as devidas medidas de segurança que a legislação trabalhista exige para este tipo de condições de trabalho.**

**5.12.1.1. A participação da empresa no presente processo de contratação pressupõe conhecimento prévio e aceitação das condições acima apresentadas e não poderá se eximir da obrigação adquirida.**

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Espírito Santo, 500, Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-030.

5.3. As manutenções deverão ser executadas no horário normal de expediente, mas de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Excepcionalmente, as manutenções poderão ser realizadas fora do horário normal ou aos sábados, domingos e feriados, quando não houver possibilidade do equipamento ser desligado no horário de funcionamento das unidades da SMSA/MG, ficando a critério da CONTRATANTE e não implicando qualquer ônus para a mesma.

5.3.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 17:00.

5.4. A execução dos serviços será iniciada quando da emissão da ordem de serviço inicial e da conclusão dos trâmites inerentes ao processo licitatório.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### **5.6. Manutenção preventiva:**

5.6.1. A manutenção preventiva terá por objetivo evitar a ocorrência de defeitos, quebras em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

5.6.1.1. Inspeção: verificações nos ares condicionados, seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

5.6.1.2. Revisão: verificações totais programadas, para fins de reparos, limpeza e reposição de componentes, lubrificação e limpeza interna, quando necessário.

5.6.2. A manutenção preventiva incluirá mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo e limpeza e transportes necessários para realização da manutenção dos equipamentos.

5.6.2.1. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

5.6.3. A CONTRATADA elaborará um Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), no primeiro mês de contrato, que deverá estabelecer um plano de rotinas de manutenção prevendo as rotinas para uma boa execução dos serviços contratados.

5.6.3.1. A manutenção preventiva deverá seguir as orientações do PMOC a ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, especificar o equipamento e a localização do mesmo, bem como o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.

5.6.4. Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da Administração e conforme PMOC, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado.

5.6.5. As visitas de manutenção preventiva serão executadas conforme cronograma definido entre a CONTRATADA e a fiscalização até o décimo dia útil após a assinatura do contrato. Tais serviços deverão ser supervisionados por responsável do quadro de pessoal da CONTRATADA ou por ela designado.

5.6.5.1. Deverá ser incluída na primeira manutenção preventiva a verificação, junto aos usuários de cada sala, se há dúvidas no manuseio do controle remoto e do aparelho. As dúvidas deverão ser sanadas de modo a preservar o bom funcionamento dos aparelhos, como também, contribuir para um ambiente sustentável.

5.6.6. No período de 01 (um) ano, deverão ser efetuadas em todos os aparelhos de ar condicionado, as manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência, com o objetivo de limpar, ajustar, completar gás, lubrificar etc., substituindo peças que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.6.7. Ao final de cada visita será entregue, à fiscalização, o relatório das atividades realizadas ou outro formulário a ser definido pela CONTRATANTE. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA e pela fiscalização da CONTRATANTE. A respectiva Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida após conferência dos serviços realizados, aplicação do IMR e demais procedimentos pela fiscalização (recebimento provisório).

5.6.8. A manutenção preventiva compreenderá na execução das tarefas básicas relacionadas a seguir, entre outras indicadas nas normas técnicas da ABNT, nas especificações técnicas dos fabricantes de aparelhos de ar condicionado e em obediência às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego:

5.6.8.1. A manutenção preventiva deverá ser executada, semestralmente, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

a) Realizar a manutenção preventiva nos equipamentos (tubulações, válvulas, isolamento, flanges, conexões, vedações, grelhas, instalações elétricas, drenos, bandejas, etc)

b) Retirada e recolocação do evaporador e da condensadora, se necessário, procedendo limpeza e lavagem geral dos aparelhos, com produtos e equipamentos adequados\*

- c) Realizar ajuste das conexões e porcas
  - d) Realizar leitura de tensão e correntes nas fases do motor compressor
  - e) Realizar leitura de tensão e correntes nas fases do motor dos ventiladores
  - f) Limpeza do filtro de ar, procedendo a substituição quando necessário
  - g) Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
  - h) Verificar grades de ventilação/ exaustão
  - i) Verificar e corrigir quando da existência de ruídos e vibrações anormais nos aparelhos
  - j) Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos
  - k) Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação
  - l) Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura (evaporador, condensador e suportes de fixação)
  - m) Verificar vazamentos, corrigir e complementar com carga de gás refrigerante, se necessário
  - n) Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor)
  - o) Lubrificação de eixo do ventilador
  - p) Revisão e troca de terminais elétricos, se necessário
  - q) Revisão dos isolantes térmicos da tubulação e substituição quando necessário
  - r) Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas
  - s) Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante
  - t) Inspeção dos painéis de controle.
- \* As retiradas das evaporadoras e/ou condensadoras poderão ser dispensadas, caso melhor técnica permita a limpeza no local de instalação e desde que não danifiquem pinturas, vidros e paredes dos setores.

5.6.9. Deverá ser feita a limpeza de toda a área após a realização dos serviços.

5.6.10. A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC.

5.7. A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido e responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus funcionários quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

#### **5.7. Manutenção Corretiva (por Demanda):**

5.7.1. Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA as atividades destinadas a reparar avarias e devolver aos equipamentos o correto funcionamento, ocasionalmente prejudicado ou desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que for identificada a necessidade de reparo mecânico/elétrico, ou ainda de substituição ou conserto de peças e acessórios que se apresentem defeituosos, desgastados ou danificados pelo uso, incluindo o fornecimento e a instalação de peças originais, de forma a entregar o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento e com os equipamentos devidamente restabelecidos.

5.7.2. Toda vez que a CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá chamado técnico para a execução da manutenção corretiva, mediante e-mail, ordem de serviço ou telefone, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.

5.7.3. A CONTRATADA se obriga ao atendimento das solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das oito às dezoito horas;

5.7.3.1. Os prazos de atendimento serão contados após o recebimento do chamado técnico.

5.7.3.2. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção



preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o equipamento em pleno funcionamento;

5.7.4. O término da manutenção corretiva do equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante a apresentação de justificativa aceita pela CONTRATANTE. Caso não aceita a justificativa a CONTRATADA deverá colocar em funcionamento um equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção.

5.7.5. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os aparelhos poderão ser removidos para o centro de assistência técnica da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da CONTRATANTE, o qual autorizará a saída dos aparelhos.

5.7.6. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com remoção e retorno de qualquer aparelho para o local da assistência técnica da CONTRATADA.

5.7.7. Nos serviços relativos às manutenções preventivas e corretivas, já deverão estar inclusos nos preços propostos, as despesas com a desinstalação e a reinstalação dos aparelhos, não podendo a CONTRATADA cobrar por esses serviços nestes tipos de manutenções, inclusive quando da substituição de peças.

5.7.8. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do executor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

5.7.9. A CONTRATADA garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, inclusive as manutenções preventivas, a contar da data da realização dos serviços. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRATANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.

5.7.10. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução contratual.

#### **5.8. Serviços de limpeza de filtros e bandejas:**

5.8.1. Os serviços de limpeza de filtros e bandejas deverão ser realizados em todos os aparelhos com periodicidade mensal, conforme cronograma a ser definido com a fiscalização das respectivas unidades.

5.8.1.1. Esse tipo de manutenção previne diversos problemas no aparelho, como seu mau funcionamento que causa o maior consumo de energia, má qualidade do ar, barulhos, congelamento das peças internas, entre outras situações.

5.8.1.3. A CONTRATADA deverá verificar as condições física dos filtros e mantê-los em condições de operação, além de promover a sua substituição quando necessária.

5.8.2. Poderá o Fiscal da CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, estabelecer variações nos quantitativos mensais da limpeza dos filtros e bandejas, a fim de minorar as restrições de acesso aos ambientes de trabalho, que normalmente ocorrem durante as realizações das manutenções preventivas.

#### **5.9.. Peças de reposição:**

5.9.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e substituição de todas as peças para a realização das manutenções preventivas e corretivas, inclusive controles remotos (a empresa não é responsável por perda ou roubo, apenas defeito), pilhas e gás para os equipamentos, sem custos para a CONTRATANTE.

5.9.1.1. As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

5.9.1.2. Não se acham compreendidos nos serviços de manutenções corretivas o fornecimento das peças relacionadas a seguir:

5.9.1.2.1. Compressor para ar condicionado;

5.9.1.2.2. Motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora do ar condicionado);

5.9.1.2.3. Placa de comando (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora do ar condicionado);

5.9.1.2.4. Serpentina para ar condicionado;

5.9.1.2.5. Capacitor.

5.9.1.3. Todas as peças relacionadas acima para reposição deverão ser adquiridas pela CONTRATADA. A CONTRATANTE irá pagar pelas peças o valor definido pela tabela anexa à proposta de preços.

5.9.1.4. Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 5.8.1.1. deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da CONTRATADA;

**5.10.** Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela Contratante, a SMSA/MG emitirá Ordem de Serviço conforme MODELO - Anexo III, devendo a contratada:

5.10.1. Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas, se for o caso, e o respectivo valor das mesmas;

5.10.1.1. No orçamento deverá conter a especificação técnica das peças previstas no subitem 8.5.1.2, para análise e aprovação da Superintendência do Ministério da Saúde-SMSA/MG, que irá verificar se o orçamento encontra-se dentro dos valores previstos contratualmente. Sendo aprovado o orçamento, a CONTRATADA, deverá fornecer as peças e a respectiva Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida após conferência dos serviços realizados, aplicação do IMR e demais procedimentos pela fiscalização (recebimento provisório).

5.10.1.2. A Nota Fiscal deverá conter a descrição precisa e detalhada da(s) peça(s) substituída(s), conforme orçamento aprovado pela SMSA.

5.10.2. O orçamento deverá ser apresentado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de indicação da necessidade de substituição da(s) peça(s) no laudo técnico.

5.10.3. A(s) peça(s) deverá (ão) ser fornecida(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia após a aprovação do orçamento pela SMSA/MG.

5.10.3.1. Não sendo possível o atendimento no prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis a empresa deverá justificar fixando o prazo necessário, que poderá ser aprovado ou não pela SMSA.

5.10.4. Para manutenção das características intrínsecas de fabricação do(s) equipamento(s), as peças de reposição deverão ser novas e possuir as mesmas especificações técnicas da(s) peça(s) substituída(s);

5.10.4.1. O serviço de troca de peça será acompanhado por um responsável da Superintendência.

5.10.5. A CONTRATADA deverá ainda apresentar documentos que comprovem a procedência das peças e acessórios destinados à substituição.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.11.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em planilha em anexo, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.12.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição/Especificação	Qtde.
1	Ar condicionado tipo split Hi-Wall Elgin 18.000 BTUS	50
2	Ar condicionado tipo split piso teto Carrier 60.000 BTUS	2
3	Ar condicionado tipo split Hi-Wall Fujitsu 27.000 BTUS	2
4	Ar condicionado tipo split Hi-Wall York 27.000 BTUS	2
5	Ar condicionado tipo split piso teto Komeco 60.000 BTUS	1

**5.12.1.** O acesso às unidades externas dos aparelhos "split Hi-Wall Elgin 18.000 BTUS" têm uma peculiaridade:

**a)** exigirá da empresa contratada que efetue a remoção temporária de grades de segurança e vidro para acesso ao equipamento, com a recolocação adequada de ambos tão logo a manutenção, preventiva ou corretiva, seja efetuada; ou

**b)** exigirá que os técnicos que executarão o serviço trabalhem ancorados do lado de fora da janela, com as devidas medidas de segurança que a legislação trabalhista exige para este tipo de condições de trabalho.

**5.12.1.1. A participação da empresa no presente processo de contratação pressupõe conhecimento prévio e aceitação das condições acima apresentadas e não poderá se eximir da obrigação adquirida.**

**Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

**5.13.** O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A1] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.14.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

**Preposto**

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o contrato.

6.8. A 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.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar 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.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174 /2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. 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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

## **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, 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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, 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 os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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;

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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.

## **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.20.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Cessão de crédito

7.31. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.31.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.32. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços de manutenção de ar condicionado.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.31.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.31.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.32.1.1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

8.32.2. Manutenção e instalação de ares condicionados;

8.32.3. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços.

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.34. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.38. 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.

8.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## Documentação complementar para cooperativas

8.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.38.6.1. ata de fundação;

8.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.38.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.518.187,23

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$303.637,45, conforme custos unitários apostos na tabela constante na oefinição do objeto. Para o primeiro quinquênio da contratação, o valor estimado ficou estimado em **R\$1.518.187,23**, conforme os mesmos custos apresentados.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/250025.

II) Fonte de Recursos: 1002000000.

III) Programa de Trabalho: 173283.

IV) Elemento de Despesa: 339039

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 11.2. As informações contidas neste Termo de Referência tiveram por base o Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021, aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação, cuja última atualização: DEZ/2025.

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ANTONIO RIBEIRO TEIXEIRA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 18:07:38.

**JULIANA FLAVIA FONTES E SILVA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 18:24:20.

**PATRICK DOS SANTOS SODRE**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 16:59:04.

**RICARDO RIBEIRO MARTINS DA SILVA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 10:58:00.*

**CARLOS ROBERTO ARVELLOS**

Chefe do SELOA