



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

TERMO

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

(Processo Administrativo nº 00209100065/2026-65)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar- condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no edifício sede da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão – CGU Regional Maranhão, situado na Avenida dos Holandeses, Quadra K, Lotes 8, 9 e 10- Bairro Olho D'Água, São Luís/MA, CEP 65065-180 nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	QTD.	Valor Unitário (R\$)	VALOR ESTIMADO TRIMESTRAL	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	2771	Ar-condicionado - manutenção de sistemas, limpeza.	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva , com fornecimento de peças, nos aparelhos condicionadores de ar instalados no edifício sede da CGU/MA.	51	R\$ 417,14	R\$ 21.274,14	R\$ 85.096,56
2	2020	Ar-condicionado - instalação, montagem, desmontagem, remoção - (parede, sistemas).	Serviço de Instalação de aparelho de ar condicionado (sob demanda)	12	R\$ 384,62	-	R\$ 4.615,44
3	2020	Ar-condicionado - instalação, montagem, desmontagem, remoção - (parede, sistemas).	Serviço de Desinstalação de aparelho de ar condicionado (sob demanda)	12	R\$ 96,69	-	R\$ 1.160,28
Valor Total Anual (manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peça + instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado)							R\$ 90.872,28
Valor Total para 36 meses(manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peça + instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado)							R\$ 272.616,84

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina a atender necessidade permanente da Administração, essencial ao funcionamento regular das atividades administrativas e de atendimento ao público da CGU/MA, cuja interrupção comprometeria a continuidade dos serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, limitado a 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.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios, passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

2.4. À Controladoria Geral da União, conforme teor contido no inciso I do Artigo 51 da Lei nº 13.844 de 18/06/2019, constitui competência quanto às providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública federal.

2.5. O serviço de manutenção preventiva e corretiva é essencial para o bom funcionamento dos aparelhos de ar-condicionados instalados nas dependências deste Órgão, o que garante a preservação do patrimônio público, a segurança e a saúde dos funcionários e usuários, bem como o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui característica de serviço continuado, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, podendo, caso ocorra interrupção, comprometer as atividades fins da CGU-Regional/MA ou dos órgãos clientes (ABIN e ANTAQ) e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

2.6. O caráter continuado se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção de sistema de climatização não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

2.7. O serviço a ser contratado não exige dedicação exclusiva de mão de obra dos trabalhadores da CONTRATADA, pois a manutenção do sistema de climatização possui um plano de manutenção semi-rígido com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um técnico especializado nas dependências deste órgão. Desta forma, a CONTRATADA será a responsável por prover todos os meios necessários a perfeita consecução dos serviços de manutenção.

2.8. No caso específico desta licitação, em que se tem de um lado a troca de peças e de outro o próprio serviço de manutenção, faz-se necessário que a troca de peças seja realizada por uma mesma empresa, para que não haja descontinuidade do serviço e seja mantida a uniformidade e a celeridade durante a execução do contrato. Em situações de manutenção corretiva com reposição de peças de emergência uma empresa especializada já possui estoque de reposição de peças e/ou um processo de compra extremamente ágil para substituição das mesmas. Considera-se ainda que o custo de se manter um estoque de peças de reposição tornaria o custo global ainda maior para a Administração Pública. Destaca-se que as peças de reposição somente serão pagas em caso de substituição.

2.9. Assim, restam atendidos o interesse público e a economicidade por parte da Administração, de modo a possibilitar o bom funcionamento dos sistemas de climatização instalados no edifício sede da CGU-Regional/MA, bem como a realização dos trabalhos por parte de todos os usuários que transitam diariamente pelo prédio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação dos serviços auxiliares, essenciais e continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, nos aparelhos condicionadores de ar, bem como eventuais instalações/desinstalações dos mesmos, instalados na sede da CGU/MA.

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 Descarte adequado de resíduos oriundos do objeto adquirido, incluindo embalagens;
- 4.1.2 Que sejam observados os quesitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.1.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 4.2. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores
- 4.3. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre pelo uso adequado e racional de recursos e equipamentos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, conforme disposto na legislação vigente e em disposições adotadas pela Contratante
- 4.4. A qualquer tempo, a contratante poderá solicitar à contratada a substituição de quaisquer materiais considerados inadequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.5. O equipamento a ser submetido a manutenção apresenta as seguintes especificações

	ÓRGÃO	ANDAR	SETOR	TIPO	CAPACIDADE (BTU/H)	MARCA
1	CGU	Térreo	Guarita	Split	12000	ELBRUS
2	CGU	Térreo	Apoio de Treinamento	Split	9000	ELBRUS
3	CGU	Térreo	Auditório	Split	48000	ELGIN
4	CGU	Térreo	Auditório	Split	48000	ELGIN
5	CGU	Térreo	Auditório	Split	36000	ELBRUS
6	CGU	Térreo	Auditório	Split	36000	ELBRUS
7	CGU	Térreo	Depósito Almojarifado	Split	36000	ELBRUS
8	CGU	Térreo	Motoristas	Split	12000	PHILCO
9	CGU	Térreo	Protocolo	Split	30000	ELGIN
10	CGU	Térreo	Arquivo	Split	36000	ELBRUS
11	CGU	Térreo	Arquivo	Split	36000	ELBRUS
12	CGU	Térreo	Apoio Administrativo	Split	36000	ELBRUS
13	CGU	Térreo	RACK-Lógica	Split Cassete	18000	CARRIER
14	CGU	Térreo	RACK- Lógica	Split	9000	ELBRUS
15	CGU	Térreo	Sala Telefonia	Split Cassete	18000	ELBRUS
16	ANTAQ	Térreo	ANTAQ Espera	Split Cassete	18000	ELBRUS
17	ANTAQ	Térreo	ANTAQ Servidor	Split	36000	ELBRUS
18	ANTAQ	Térreo	ANTAQ Chefe	Split	30000	ELGIN
19	ANTAQ	Térreo	ANTAQ RACK	Split Cassete	18000	ELBRUS
20	CGU	Superior	Gabinete	Split	36000	ELBRUS
21	CGU	Superior	Assessoria Gabinete	Split Cassete	18000	ELBRUS
22	CGU	Superior	Secretária do Gabinete	Split	36000	ELBRUS
23	CGU	Superior	Reunião Gabinete	Split	36000	ELBRUS

	ÓRGÃO	ANDAR	SETOR	TIPO	CAPACIDADE (BTU/H)	MARCA
24	CGU	Superior	Chefe do NAE	Split Cassete	18000	ELBRUS
25	CGU	Superior	Servidores NAE	Split	30000	ELGIN
26	CGU	Superior	Servidores NAE	Split	27000	GREE
27	CGU	Superior	Descompressão	Split	36000	ELBRUS
28	CGU	Superior	Servidores NACOR	Split	48000	ELGIN
29	CGU	Superior	Chefe NACOR	Split Cassete	18000	ELBRUS
30	CGU	Superior	Chefe NAOP	Split Cassete	18000	ELBRUS
31	CGU	Superior	Audiência NACOR	Split Cassete	18000	ELBRUS
32	CGU	Superior	Servidores NAOP	Split	48000	ELGIN
33	CGU	Superior	Servidores NAC-1	Split	48000	ELGIN
34	CGU	Superior	Servidores NAC-1	Split	48000	ELGIN
35	CGU	Superior	Servidores NAC-1	Split	48000	ELGIN
36	CGU	Superior	Chefe NAC-1	Split Cassete	18000	ELBRUS
37	CGU	Superior	Servidores NAC-2	Split	48000	ELGIN
38	CGU	Superior	Servidores NAC-2	Split	48000	ELGIN
39	CGU	Superior	Servidores NAC-2	Split	48000	ELGIN
40	CGU	Superior	Chefe NAC-2	Split Cassete	18000	ELBRUS
41	CGU	Superior	RACK CGU	Split Cassete	18000	ELBRUS
42	CGU	Superior	RACK CGU	Split Cassete	18000	ELBRUS
43	CGU	Superior	RACK CGU	Split	12000	PHILCO
44	ABIN	Superior	Recepção ABIN	Split Cassete	18000	ELBRUS
45	ABIN	Superior	Chefe ABIN	Split Cassete	18000	ELBRUS
46	ABIN	Superior	Rack ABIN	Split Cassete	18000	ELBRUS
47	ABIN	Superior	Rack ABIN	Split	12000	ELBRUS
48	ABIN	Superior	Copa da ABIN	Split	30000	ELGIN
49	ABIN	Superior	Servidores ABIN	Split	30000	GREE
50	ABIN	Superior	Depósito ABIN	Split	18000	ELGIN
51	ABIN	Superior	Reunião ABIN	Split	30000	ELGIN

Quadro Resumo de Quantitativos			
Tipo	Capacidade (Btu/h)	Marca	Qtde
Split Cassete	18.000	Elbrus	15
Split Cassete	18.000	Carrier	1
Split	9.000	Elbrus	2
	12.000	Elbrus	2
		Philco	2
	18.000	Elgin	1
	27.000	Gree	2

Quadro Resumo de Quantitativos			
Tipo	Capacidade (Btu/h)	Marca	Qtde
	30.000	Elgin	5
	36.000	Elbrus	11
	48.000	Elgin	10
	TOTAL		51

Portanto, para os serviços e materiais utilizados devem ser compatíveis com as marcas.

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

4.6. Não se aplica a presente contratação.

Da exigência da carta de solidariedade

4.7. Não se aplica a presente contratação.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.10. 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 **17** horas.

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

4.12. 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.

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

4.14. 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.

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 da assinatura do contrato.

5.1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, com o objetivo de mantê-los em perfeitas condições de uso e de prevenir riscos à saúde das pessoas, observando-se as normas vigentes, inclusive da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas e o Plano de Manutenção, Operação e Controle –PMOC. A Contratada se responsabiliza ainda pela instalação e desinstalação de equipamentos sob demanda.

5.1.3 A execução dos serviços será iniciada na vigência do contrato, com a realização da Manutenção Preventiva trimestralmente e a Manutenção Corretiva mediante abertura de chamado. Esses serviços serão executados rotineiramente. Os serviços de instalação e desinstalação de aparelhos serão utilizados apenas em caso de necessidade por parte da CGU/MA e suas unidades (sob demanda).

5.1.4 Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados, legalizados e credenciados pela CONTRATADA, que deverá manter em seu quadro de pessoal responsável técnico habilitado para supervisionar a execução dos serviços, e quando em serviço, uniformizados portando crachá de identificação.

5.2. São atribuições do técnico:

5.2.1 Implantar e manter disponível no imóvel um plano de manutenção, operação e controle -PMOC, adotado para o ambiente de climatização, atendendo assim à exigência estabelecida pela Lei n 13.589, de 4 de janeiro de 2018: "Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes."

5.2.2 Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

5.2.3 Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;

5.2.4 Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle à FISCALIZAÇÃO.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de manutenção, operação e controle – PMOC e seu cronograma de execução em até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato; podendo o CONTRATANTE modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, caso comprove estarem em desacordo com as normas técnicas e vigentes ou contrariem orientações do fabricante dos equipamentos, situações em que a CONTRATADA atualizará o PMOC no prazo de 48(quarenta e oito) horas, a partir da data da notificação.

5.3.1 O plano de manutenção, operação e controle – PMOC deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do ambiente de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no anexo I da PORTARIA nº3.523/98, do MINISTÉRIO DA SAÚDE e NBR 13.971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT. Adotar para fins de avaliação e controle do ar ambientes climatizados de uso coletivo, as Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004 recomendadas na Resolução-RE nº 09/2003, da ANVISA.

5.3.2 O PMOC do ambiente de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

5.3.3 A CONTRATADA deverá encaminhar, por escrito e em meio digital, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, o relatório dos serviços prestados, geral, e por equipamento, identificando sua localização, patrimônio, data de realização das manutenções, discriminação de peças substituídas, data prevista para a próxima preventiva, de acordo com o PMOC, além de recomendações e comunicações de fatos de interesse do CONTRATANTE.

5.4. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE, nas localidades onde os equipamentos estejam ou em outras em caso de aditivo durante a vigência do contrato, em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 08h às 17h, com emprego de pessoal, equipamentos e material suficientes à execução do contrato. Em casos excepcionais, esses serviços poderão ser realizados nos finais de semana e feriados, nas situações em que for necessário o desligamento de equipamentos, assim como a liberação do espaço para melhor execução dos serviços. Os endereços completos para o atendimento constam no item 5.12. deste Termo de Referência.

5.5. Deverá ser respeitada a jornada máxima de trabalho permitida por lei, sendo facultada à Contratada, dentro do horário de expediente, a alteração do horário ou da distribuição da equipe, para melhor atendimento das necessidades do serviço.

5.6. Para qualquer execução de serviço em horário diferente do estipulado deverá a Contratada solicitar à Contratante autorização, mediante pedido escrito dirigido ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo os seguintes dados: data(s), horário(s), local(is), serviço(s), nome(s) do(s) profissional(is) designado(s), identificação dos acessos e a salas a serem aberto.

5.7. Correrá por conta da CONTRATADA, as despesas de deslocamentos de seus técnicos ao local de manutenção, incluindo despesas referentes a transporte.

5.8. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo ao CONTRATANTE informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

5.9. Para limpeza dos equipamentos, somente será permitida a utilização de produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.

5.10. Na ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste Termo de Referência não exige a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

5.11. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.11.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.11.1.1. A manutenção preventiva englobará as ações técnicas necessárias à garantia de desempenho e de durabilidade dos equipamentos, bem como a emissão de laudos sobre as condições dos equipamentos, sempre que solicitado, conforme recomendações do fabricante e normas técnicas específicas, observando-se as periodicidades

constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar à SRTE/MA eventuais providências, sob o seu controle que possam interferir no desempenho dos mesmos. Consistirá, ainda, em limpezas, conservação dos filtros de ar, limpezas internas e externa dos equipamentos, verificação de corrosão e seu tratamento, pinturas, verificação do nivelamento e isolamento dos equipamentos, observação de conexões, rolamentos e parafusos, inspeção de botões de acionamento e cabos de energia, verificação de operação de compressores, ventiladores e pás, medição de temperaturas e vazões de entrada e saída de ar dos equipamentos, verificação de vazamento de gás refrigerante, verificação e eliminação de ruídos e vibrações dos equipamentos, lubrificações ajustes e reabertos, medições de corrente e tensão, aterramentos, entre outras.

5.11.1.2. Se constatado pela CONTRATADA que as instalações (elétrica, lógica e condições ambientais) apresentam deficiências ou estão em desacordo com requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, aponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, o serviço deverá ser suspenso, registrado no formulário de Ordem de Serviço e o fato ser comunicado ao fiscal do contrato imediatamente.

5.11.1.3. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

AÇÕES DO PMOC

Trimestralmente:

Lavar e higienizar filtros de Ar

- Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Verificar estado das conexões flexíveis dutos; Verificar se o retorno de ar está desobstruído;
- Verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação e trocando-os quando necessário;
- Limpeza Geral dos equipamentos incluindo motor e compressor, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;
- Efetuar reaperto dos terminais elétricos para evitar maus contatos;
- Reaperto dos parafusos das bases dos compressores e da condensadora; Reaperto geral dos parafusos e conexões internas;
- Efetuar limpeza interna do quadro elétrico
- Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete Desobstruir dreno
- Verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora e outros componentes elétricos; Verificar isolamento das tubulações e testes de vazamentos nas conexões;
- Conferir a regulação do controle de temperatura ambiente Efetuar limpeza da Evaporadora e Condensadora;
- Informar nível de óleo do compressor, completando, se necessário;
- Medir diferencial de pressão no filtro de óleo, substituir se necessário. Verificar filtro secador, substituir se necessário.
- Fazer recarga de gás refrigerante, se necessário.
- Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessárias;
- Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor anotando a tensão de alimentação e amperagem.

Última manutenção:

- Todas as ações realizadas trimestralmente
- Verificar as superfícies dos contatos e reles da unidade
- Verificar limpeza da Condensadora
- Efetuar limpeza do rotor

5.11.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.11.2.1. A manutenção corretiva engloba os procedimentos necessários para recuperar o perfeito estado de uso dos equipamentos, com a correção de defeitos que possam danificá-los ao longo do tempo, consistindo, basicamente, em substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento

5.11.2.2. A licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:h às 17:h, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectado a necessidade de recuperação, substituição de peças para correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

5.11.2.3. Após o início do atendimento, deverá a CONTRATADA apresentar a solução da anormalidade em um prazo máximo de 12 (doze) horas para os chamados caracterizados como níveis de anormalidades de Emergência e 24 (inte e quatro) horas nas situações caracterizadas nos demais níveis de anormalidades.

5.11.2.4. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de comunicação à CONTRATADA. Excepcionalmente, para os aparelhos instalados nas salas de RACK o prazo será de 02 (dois) dias.

5.11.2.5. Em caso de impossibilidade será necessária a aprovação do fiscal para um prazo maior, mediante justificativa fundamentada da CONTRATADA

5.11.2.6. Os chamados caracterizados como anomalias poderão ter sua solução programada em conjunto com a realização da manutenção preventiva, à critério da Fiscalização.

5.11.2.7. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico às instalações da SRTE/MA ou de suas unidades onde originou-se o chamado corretivo

5.11.2.8. A manutenção corretiva será prestada mediante contato eletrônico via e-mail (prioritário) ou chamado telefônico.

5.11.2.9. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização da SRTE/MA ou Unidades, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a imediata comunicação da remoção e do futuro retorno do equipamento ao Fiscal do Contrato.

5.11.3 DA INSTALAÇÃO E DA DESINSTALAÇÃO

5.11.3.1. Os serviços de instalação/desinstalação de aparelhos de ar-condicionado serão acionados por meio de correspondência oficial (e-mail ou ofício), tendo a Contratada o prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas para finalização da instalação ou desinstalação.

5.11.3.2. Os serviços em questão poderão ser realizados na CGU/MA.

5.11.3.3. O serviço de instalação contemplará todos os insumos necessários para a instalação completa do equipamento tipo Split, incluindo suportes, duto de escoamento e adequações no local para recepção do aparelho;

5.11.3.4. Na instalação dos aparelhos deverá ser utilizada tubulação de cobre, não sendo aceita a utilização de alumínio como condutor de gás;

5.11.3.5. A fixação da condensadora deverá ser efetuada com suporte próprio, fixado às alvenarias através de bucha e parafuso sextavado, com suportabilidade adequada ao peso do equipamento e ao local de fixação;

5.11.3.6. Toda a tubulação deverá ser isolada com mangueira de espuma elastomérica e revestidas com fita de alumínio;

5.11.3.7. Deverão ser realizados testes, ajustes e balanceamento nos equipamentos, utilizando instrumentação adequada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

· Edifício-sede da CGU/MA, localizado à Av. dos Holandeses, Quadra K, Lotes 8, 9 e 10, bairro Olho D'Água, CEP: 65.065-180, em São Luís/MA;

Rotinas a serem cumpridas

5.13. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.13.1 A Contratada deverá manter Plantão de Emergência durante 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados para atendimento de eventuais chamadas nos casos de defeito nos Aparelhos de Ares Condicionados, ônus adicional à Contratante.

5.13.2 Na Manutenção Preventiva, a Contratada deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos, procedendo nessas ocasiões as inspeções, regulagens, substituições, testes de segurança e ajustamentos necessários, de acordo com as normas técnicas consoante a legislação em vigor e, no que couber, observar as especificadas abaixo, a fim de proporcionar seu funcionamento seguro, eficiente e econômico.

5.13.3 Na Manutenção Corretiva, a Contratada deverá efetuar os consertos e reparos, usando, exclusivamente peças/componentes originais/genuínas, de primeiro uso, a fim de restaurar o perfeito funcionamento dos aparelhos de Ares Condicionados

Materiais a serem disponibilizados

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

5.15. Sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, filtro de ar, compressores, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, 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, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes

5.16. Será também obrigação da licitante adjudicatária reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para a CGU/MA. As peças de reposição não relacionadas acima serão de responsabilidade da CGU/MA

5.17. Em caso de necessidade de substituição e/ou reposição das peças não relacionadas, a contratada deverá submeter orçamento para aprovação da Administração da /MA e do Fiscal de Contrato.

5.18. O CONTRATO, por sua vez, deverá obter no mercado local mais de 03(três) orçamentos, no mínimo, podendo decorrer daí duas possibilidades:

5.18.1 Se o valor da peça orçado pela licitante adjudicatária for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela licitante adjudicatária, conforme o valor do orçamento apresentado;

5.18.2 Se o valor da peça orçado pela licitante adjudicatária seja superior ao valor de mercado, a Administração deverá adotar como referência o menor preço compatível com as especificações e condições de fornecimento de peça, ficando a contratada obrigada a adequar sua proposta a esse valor para fins de Autorização da execução.

5.19. A licitante adjudicatária informará ao Fiscal do Contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas a partir da solicitação de manutenção corretiva, por meio de ordem de Serviço (Anexo ao Edital);

5.20. A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado;

5.21. As peças quando substituídas deverão ser entregues à CGU/MA, após o conserto dos equipamentos;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.22. A demanda do Órgão tem como base as seguintes características:

5.22.1 Condicionadores de Ar: conforme descrito a seguir: Tipo, Marca, Quantidade:

Quadro Resumo de Quantitativos			
Tipo	Capacidade (Btu/h)	Marca	Qtde
Split Cassete	18.000	Elbrus	15
Split Cassete	18.000	Carrier	1
Split	9.000	Elbrus	2
	12.000	Elbrus	2
		Philco	2
	18.000	Elgin	1
	27.000	Gree	2
	30.000	Elgin	5
	36.000	Elbrus	11
	48.000	Elgin	10
	TOTAL		51

Portanto, para os serviços e materiais utilizados devem ser compatíveis com as marcas.

- 5.22.2 Eventual omissão na descrição de quaisquer partes dos equipamentos, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos equipamentos que deverão ser mantidos em perfeito funcionamento
- 5.22.3 Os serviços eventuais, de manutenções corretivas que se fizerem necessários, relacionados ao objeto contratado, mas que, efetivamente não conste deste Termo poderão ser executados mediante apresentação de orçamento prévio pela Contratada, após análise e aprovação da Contratante
- 5.22.4 Os materiais, peças de reposição/aplicação, equipamentos e componentes, necessários à prestação dos serviços de natureza eventual poderão ser fornecidos pela Contratada, após autorização da Contratante.
- 5.22.5 O custo básico será sempre o orçamento apresentado pelo fabricante e/ou representante exclusivo do equipamento/componente. A contratada deverá apresentar a proposta devidamente detalhada.
- 5.22.6 Somente serão autorizados pela Administração, os serviços e materiais/peças/componentes, com preços compatíveis com o mercado.
- 5.22.7 Os custos dos serviços eventuais e das peças de reposição/aplicação e componentes de fornecimento exclusivo do fabricante do equipamento, não poderão ultrapassar os limites estabelecidos na Lei.
- 5.22.8 Na elaboração de sua proposta a licitante deverá considerar todos os custos inerentes à execução dos serviços objeto deste termo.

Especificação da garantia do serviço

5.23. 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).

Procedimentos de transição e finalização do Contrato

5.24. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido as 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, 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 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.

- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. 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.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contrato, 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.
- 6.16. 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

- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Sempre que solicitado pelo contratante, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. Da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.20.1 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.
- 6.20.2 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.
- 6.20.3 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.
- 6.20.4 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.
- 6.20.5 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.
- 6.20.6 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.
- 6.20.7 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.
- 6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.20.8.2. 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 observará o disposto nesta seção

- 7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados
- 7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- 7.1.1.3. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1 A comprovação do cumprimento dos marcos de execução contratualmente previstos.
- 7.2.2 A verificação, pelo fiscal do contrato, da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas aprovadas, projetos, normas técnicas aplicáveis e demais condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.2.3 O ateste da conclusão das etapas de montagem e instalação, inclusive mediante a realização de testes operacionais, ajustes finais e liberação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;
- 7.2.4 No que se refere à manutenção preventiva e corretiva, a comprovação da execução regular dos serviços contratados, por meio de registros técnicos, relatórios de atendimento, ordens e demais documentos que evidenciem o cumprimento das rotinas previstas;
- 7.2.5 A observância de que os pagamentos somente serão autorizados após o ateste formal da execução correspondente pelo fiscal do contrato, respeitados os percentuais, prazos e condições estabelecidos contratualmente.

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 (cinco) dias úteis.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:
- 7.16.1 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.

- 7.16.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. 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

- 7.20. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21. 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
- 7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. 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 ao Contratante.
- 7.24. 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.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.26. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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

- 7.30. 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.

7.31. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 2026.

7.37. O interregno mínimo de 1 (um) ano, e independente de pedido Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado(s) o índice(s) definitivo.

7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.44.2 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3 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.

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

7.45. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **01% (um por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **01% (um por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2 custos unitários de cada item.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto contratação.

9.24.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnica – Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao 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.

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

9.25.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.25.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

9.25.3 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

9.27. 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. §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.28.1 Profissional legalmente habilitado, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente, com atribuições compatíveis com os serviços objeto da contratação, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, admitidos profissionais de nível superior ou técnico, desde que comprovada a compatibilidade de suas atribuições profissionais com as atividades objeto da contratação, na forma da legislação vigente.

9.28.2 Os profissionais acima indicados deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.29. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Disposições gerais sobre habilitação

9.31. 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.

9.32. 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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é de R\$ 90.872,28 (noventa mil oitocentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos). Para o período de 1(um) ano, conforme custos apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Necessariamente, 04 (quatro) parcelas trimestrais para o pagamento dos serviços de manutenção, operação e controle nos equipamentos e sistemas de climatização no valor de R\$ 21.274,14 (vinte e um mil duzentos e setenta e quatro reais e quatorze centavos), perfazendo um total anual estimado de R\$ 85.096,56 (oitenta e cinco mil noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos).

10.3. Eventualmente, parcela variável para o pagamento dos serviços eventuais de instalação de aparelhos de ar-condicionado estimado em R\$ 4.615,44 (quatro mil, seiscentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos) anuais.

10.4. Eventualmente, parcela variável para o pagamento dos serviços eventuais de desinstalação de aparelhos de ar-condicionado estimado em R\$ 1.160,28 (um mil cento e sessenta reais e vinte e oito centavos) anuais.

10.5. O valor obtido a partir de cálculos com base nos preços de mercado adquirido através de pesquisa junto:

10.5.1 A contratações similares em outros Órgãos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) UGR: 370017;

II) Fonte de recursos:1000A002TL

III) Programa de trabalho:

IV) Natureza de despesa: 33.90.39;

V) Plano interno: 24.02.00

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

12.2. Declaramos pela responsabilidade da elaboração do Termo de Referência, estando este adequado aos modelos da Advocacia-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico do Órgão.

12.2.1 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Modelo de Termo de Referência para obras e serviços, exceto TIC – Licitação e contratação Direta nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação. Atualização MAIO/2026.

13. RESPONSÁVEIS



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO DE CARVALHO FREITAS, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão**, em 14/08/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 4203691 e o código CRC D19A1C5C