

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-MG

Termo de Referência 24/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	926438-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-MG	ALAIR JUNIOR SILVA ANJOS	15/06/2026 09:36 (v 0.4)
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	37/2026	015/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS****NO ESTADO DE MINAS GERAIS****CORE -MG****(Processo Administrativo nº 015/2026)**

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com emissão de ART ou RRT do responsável técnico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O PMOC deverá contemplar todos os equipamentos existentes no Core-MG, inclusive aqueles que eventualmente sejam incorporados ao patrimônio durante a vigência contratual.

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	1. Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, com emissão de ART ou RRT do responsável técnico.		
	- 01 Cassete Gree, 24.000btu		
	- 04 Cassete Hitachi, 30.000btu		
	- 02 Cassete Hitachi. 18.000btu		
	- 01 Hi Wall Hitachi, 18.000btu		
	- 08 Springer Silence, 12.000btu	3.640,00	43.680,00
	- 02 Hi Wall Midea Inverter, 18.000btu		
	- 01 Split Dutado Hitachi, 75.000btu		
	- 03 Samsung Digital Inverter, 9.000btu		
	- 01 Samsung Digital Inverter, 12.000btu		
	- 04 Samsung Cassete, 24.000btu		
	- 01 Trane, 12.000btu		
	Total de 28 (vinte e oito) aparelhos		
	2. Fornecimento de peças (valor estimado anual): previsão orçamentária destinada à reposição de peças dos aparelhos de ar-condicionado do Core-MG, conforme necessidade verificada durante a execução contratual. O valor correspondente possui natureza estimativa e não será objeto de disputa, destinando-se exclusivamente à cobertura de eventuais substituições de componentes mediante prévia autorização da CONTRATANTE.		5.000,00
Total Geral			48.680,00

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

1.3. A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da sede do CORE-MG, localizada na Avenida Bias Fortes, nºs 382 e 392, 3º, 4º e 8º andares, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30.170-011.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade permanente de manutenção dos sistemas de climatização, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a inviabilidade de execução direta pela Administração e a necessidade de empresa especializada.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado pertencentes ao Core-MG, com emissão de ART ou RRT do responsável técnico, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

3.1.1. Como parte integrante da solução, a contratada deverá elaborar, implantar, executar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), observando as disposições da Lei nº 13.589/2018, bem como as normas técnicas e sanitárias aplicáveis aos sistemas de climatização. Para tanto, deverá disponibilizar responsável técnico legalmente habilitado e apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme exigência do conselho profissional competente.

3.1.2. A solução também compreenderá a realização de inspeções técnicas, limpeza, higienização e ajustes dos equipamentos, emissão de relatórios técnicos das atividades executadas, atendimento a chamados para manutenção corretiva, acompanhamento das condições gerais de funcionamento dos sistemas de climatização e deverá responsabilizar-se pelos serviços de recomposição de gás (total ou parcial), balanceamento, bem como de recuperação e aferimento de componentes eletrônicos.

3.1.3. A adoção dessa solução permitirá à Administração manter os equipamentos em condições adequadas de operação, garantir a qualidade do ar nos ambientes climatizados, reduzir custos decorrentes de falhas e substituições prematuras de equipamentos, atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis e assegurar a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas nos ambientes atendidos pelos sistemas de climatização.

3.1.4. Dessa forma, a contratação apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Autarquia, reunindo em um único instrumento contratual todos os serviços necessários à conservação, ao monitoramento e à manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade e segurança operacional.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

3.2. A execução dos serviços e procedimentos aqui descritos serão de total responsabilidade da CONTRATADA, independentemente dos horários de trabalho (diurnos, noturnos, dias úteis ou fins de semana e feriados) e de materiais complementares, sem nenhum custo extraordinário ao CONTRATANTE além daqueles contratados.

3.2.1. Entende-se por serviço de atendimento de manutenção preventiva aquele que é realizado sobre a edificação, seus componentes constituintes e/ou equipamentos, mensalmente, com a finalidade de conservar, manter, assegurar sua qualidade de operação.

3.2.2. Entende-se por serviço atendimento de manutenção corretiva aquele que é realizado para recuperar a capacidade funcional dos equipamentos ou componentes constituintes da edificação, eventualmente visando sanar operação precária, em desacordo com as normas de instalação e conservação de fabricação, defeito de instalação ou manutenção preexistente ou qualquer outro defeito do qual se possa presumir estar o serviço em desacordo com as atividades estipuladas no presente Termo.

3.2.3. A manutenção preventiva é uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data possível do surgimento de uma falha. É o conjunto de serviços, ensaios, simulações, ajustes, testes ou substituição de peças executados de forma periódica visando evitar a ocorrência de quebras e defeitos e manter a continuidade dos serviços em condições nominais de funcionamento.

3.2.4. A manutenção corretiva é aquela que atua quando há desgaste ou falha nos equipamentos, substituindo as peças e os componentes afetados. Trata-se de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento.

Serviços de atendimento de manutenção preventiva:

3.3. A execução dos serviços de manutenção preventiva mensal ocorrerá de forma programada, independentemente de acionamento pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA observar integralmente as rotinas, quantitativos e especificações estabelecidos para a adequada conservação e funcionamento dos equipamentos.

3.3.1. Os serviços de atendimento de manutenção preventiva caracterizam-se por uma disponibilidade continuada e visitas programadas para a realização dos serviços, em concordância com a programação dos serviços de manutenção (PMOC).

3.3.2. O Plano de Manutenção, Operação e Controle poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.3.3. Caso os engenheiros responsáveis técnicos julgarem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto à Fiscalização.

3.3.4. Todas as peças e insumos necessários para as rotinas de manutenção preventivas estão previstas no valor fixo mensal pago à CONTRATADA, não cabendo nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

Serviços de atendimento de manutenção corretiva:

3.4. Os serviços de manutenção corretiva, apesar de também se caracterizarem por uma disponibilidade continuada, serão acionados apenas quando solicitados pela Contratante ou quando detectada a falha pela Contratada, com a devida comunicação à Fiscalização do contratante, incluindo, por parte da Contratada, a mão de obra necessária para o reparo e/ou substituição de peças e acessórios em todos os equipamentos e componentes das instalações de climatização.

3.4.1. A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, e possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou equipamentos envolvidos.

3.4.2. Os custos de mão-de-obra para os serviços de manutenção corretiva já estão inclusos nos custos estabelecidos para os serviços de manutenção preventiva, não cabendo nenhum custo adicional de mão-de-obra para a CONTRATANTE na substituição de peças, na correção de defeitos dos equipamentos, na aplicação de insumos necessários para o bom funcionamento dos sistemas.

3.4.3. A contratada deverá iniciar o atendimento corretivo em até 24 (vinte e quatro) horas após o acionamento da fiscalização.

Transporte de pessoal, materiais, equipamentos e ferramentais:

3.5. O transporte de pessoal, os deslocamentos dos materiais, equipamentos e ferramentas (inclusive escada ou montagem de andaime) serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para o Core-MG.

Forma de chamado:

3.6. A Contratada será acionada para atender as demandas corretivas e/ou emergências do Conselho, exclusivamente pela Fiscalização - fiscal administrativo e/ou fiscal técnico do contrato.

3.6.1. Os chamados de manutenção corretiva serão encaminhados pela Fiscalização via mensagem eletrônica (e-mail) e eventualmente poderão ser solicitados por chamada telefônica.

3.6.2. Os números dos telefones fixos ou móveis deverão ser informados ao Core-MG na assinatura do Contrato e sempre que forem alterados.

3.6.3. A Contratada deverá atender a toda e qualquer solicitação dos fiscais técnicos e/ou administrativos da Entidade para a imediata execução de manutenções corretivas, dentro dos prazos previstos, mesmo em caso de ocorrências simultâneas, ou fora do horário/dia de expediente do Core-MG.

3.6.4. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas, necessitará de prévia autorização da Fiscalização. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

3.6.5. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos, deverão ser entregues pela CONTRATADA à Fiscalização.

3.6.6. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças.

3.6.7. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

3.6.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos serviços de recomposição de gás (total ou parcial), fechamento de linhas frigorígenas, balanceamento, bem como de recuperação e aferimento de componentes eletrônicos.

3.6.9. A CONTRATADA somente substituirá peças e insumos em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu responsável técnico e aprovada pela CONTRATANTE.

3.6.10. A CONTRATADA deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.6.11. No caso de não existir a possibilidade de realizar os serviços no local onde estão localizados os equipamentos, a CONTRATADA poderá levar o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que sejam respeitadas as normas de saída dos equipamentos do CONTRATANTE.

3.6.12. É de responsabilidade da CONTRATADA a obediência às normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

3.7. Por ocasião dos serviços de manutenção preventiva, a Contratada fornecerá os materiais de consumo, de limpeza, acessórios e componentes de menor valor agregado decorrentes de substituição ou utilização sem custos adicionais ao Contratante.

3.7.1. A substituição de peças, componentes e acessórios que se façam necessários ao bom funcionamento dos sistemas de climatização, ou que se apresentem danificados, obsoletos ou com baixo rendimento serão ressarcidos mediante autorização expressa do Contratante, desde que os preços se mostrem vantajosos e condizentes com a realidade do mercado.

3.7.2. A necessidade de substituição de peças ou componentes deverá ser previamente comunicada pela Contratada à fiscalização, mediante relatório técnico contendo a identificação do equipamento, diagnóstico da falha, justificativa da substituição, especificação do material necessário e registro fotográfico, quando aplicável.

3.7.3. Os procedimentos para o pedido de ressarcimento e substituição dos materiais, peças e componentes seguirão conforme os passos abaixo:

3.7.3.1. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a Contratada emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento, e entregará à fiscalização do Contratante em até 1 (um) dia útil.

3.7.3.2. O Contratante emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a Contratada deverá apresentar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, salvo situações emergenciais devidamente justificada, contadas a partir da realização do pedido.

3.7.3.3. O Contratante fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material, peça e componentes.

3.7.3.4. Após autorização formal da Contratante, a Contratada deverá providenciar o fornecimento no prazo compatível com a natureza do material, informando previamente eventual impossibilidade de atendimento e apresentando justificativa técnica.

3.7.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no período, em uma das seguintes condições:

3.7.4.1. Caso o material tenha sido adquirido pela Contratada de terceiros, a nota fiscal será emitida em seu nome pelo fornecedor do material. Neste caso, o valor a ser ressarcido será o valor total da nota fiscal. O ressarcimento ficará condicionado à comprovação da aquisição, apresentação da nota fiscal correspondente e verificação da compatibilidade do valor apresentado com os preços praticados no mercado, mediante análise da fiscalização.

3.7.4.2. Nos casos em que a Contratada utilizar peças ou materiais de seu estoque, deverá apresentar documento fiscal correspondente, em nome do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Minas Gerais - Core-MG e comprovar a compatibilidade do valor cobrado com os preços praticados no mercado. Neste caso, será realizada a retenção dos tributos específicos e legalmente estabelecidos.

3.7.5. O valor máximo a ser ressarcido será aquele considerado compatível com o mercado, conforme pesquisa realizada pela Contratante, observadas as especificações técnicas necessárias ao adequado funcionamento do equipamento.

3.7.6. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

3.7.7. A Contratada deverá entregar ao Contratante as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a Contratada deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.

3.7.8. Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela Contratada, o Contratante fica desobrigado do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

3.7.9. Os materiais adquiridos por ressarcimento deverão ser entregues no endereço do Contratante e os custos administrativos e de transporte ocorrerão por conta da Contratada, não gerando ônus para a Contratante.

3.7.10. A Contratante reserva-se o direito de adquirir as peças e componentes de reposição, caso os preços ofertados pela Contratada sejam, mediante pesquisa, considerados superiores aos praticados no mercado.

DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

3.8. A Contratada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá apresentar um plano de ação com metas, medidas preventivas, prioridades e cronograma de execução das atividades para garantir a segurança operacional dos sistemas e a qualidade do ar interior. O Plano de Manutenção, Operação e Controle deverá incluir as atividades reconhecidas como necessárias conforme identificadas pelo responsável técnico, além de medidas de controle ou de saneamento das situações de risco à qualidade do ar interno.

3.8.1. Deverá conter a identificação do estabelecimento e a identificação dos ambientes (tipo de ocupação/atividade, quantidade de pessoas, capacidade de refrigeração instalada, área climatizada total, etc.). Verificar as condições ambientais, principalmente de conforto térmico e de renovação de ar exterior de cada ambiente ocupado.

3.8.2. O PMOC deverá apresentar a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha dos equipamentos e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização.

3.8.3. Apresentar cronograma de trocas de filtros / telas dos equipamentos de climatização ou de renovação de ar.

3.8.4. O PMOC deverá descrever as condições de testes, as análises, e as medidas necessárias, conforme as orientações técnicas da ABNT NBR 17037:2023, para que os sistemas permaneçam dentro de parâmetros recomendáveis em relação a contaminação biológica, química ou física (ou outra norma que a substituir).

3.8.5. A contratada deverá apresentar o PMOC atualizado no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início da vigência contratual.

DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

3.9. Descrição básica dos relatórios técnicos de execução dos serviços. Os relatórios a serem entregues pela Contratada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva são divididos em:

3.9.1. Relatório de Execução de Manutenção Preventiva e

3.9.2. Relatório de Execução de Manutenção Corretiva.

3.10. A Contratada deverá elaborar os relatórios mensais, preenchê-los e encaminhá-los ao Core-MG em até o 10º dia útil do mês subsequente.

3.10.1. Deverá ser apresentado o relatório técnico de manutenção, contendo todos os registros e documentos capazes de rastrear as atividades realizadas durante o período – manutenções preventivas e corretivas.

3.10.2. Todas as inspeções de rotinas deverão gerar o relatório de manutenção preventiva (registros detalhados da execução das rotinas conforme PMOC).

3.10.3. Todas as intervenções corretivas deverão gerar o relatório de manutenção corretiva (registros detalhados da execução do serviço e a necessidade de insumos, materiais, acessórios e/ou peças).

3.10.4. Os relatórios devem primar pela organização, ser preenchidos de forma correta e sem rasuras, ser datados e assinados, pelos engenheiros responsáveis e pelos técnicos da Contratada, devendo ainda possuir embasamento técnico e normativo, e ser conclusivos.

3.10.5. Os relatórios de manutenção preventiva devem ser preenchidos por ocasião da execução das rotinas.

3.10.6. Os relatórios deverão vir acompanhados de anexos fotográficos sempre que isto for necessário para o bom entendimento de quaisquer detalhes dos serviços realizados, em especial quando se tratar de procedimentos de manutenção corretiva.

3.10.7. Os relatórios de manutenção preventiva deverão registrar, se for o caso, quaisquer irregularidades porventura encontradas nos sistemas, peças e componentes, assim como outras informações julgadas relevantes.

3.10.8. Os relatórios de manutenção preventiva de equipamentos deverão ser adaptados pela Contratada de forma a utilizar, sempre que disponíveis, os programas de manutenção indicados pelos fabricantes.

3.10.9. Para cada manutenção corretiva efetuada, deverá ser elaborado o respectivo relatório de manutenção corretiva.

3.10.10. Fica reservado à Contratante o direito de, a qualquer tempo, alterar o modelo “padrão” adotado pela Contratada dos relatórios, bem como propor a utilização de outros modelos julgados importantes para a gestão dos serviços de manutenção, cabendo à Contratada a reprodução e/ou adoção deles, sem ônus adicional ao Core-MG.

3.11. O relatório técnico de manutenção deverá ser composto, no mínimo, das seções abaixo descritas.

3.11.1. Descrição das ações implementadas no período e os resultados obtidos. Deverão ser apontadas também as atividades que ficaram pendentes para os períodos posteriores, ressaltando o motivo da pendência, a solução a ser adotada e a previsão de implementação.

3.11.2. Descrição das principais manutenções corretivas, decorrentes tanto de chamados quanto de constatações durante a execução das rotinas de manutenção preventiva e serviços emergenciais, apontando as soluções adotadas.

3.11.3. Anormalidades, irregularidades e deficiências não enquadradas no escopo do Contrato. Descrição de qualquer anormalidade, irregularidade ou deficiência verificada durante a execução dos serviços e cuja solução não se enquadre no escopo de manutenção corretiva do Contrato (p.ex. obsolescência de equipamento). Os apontamentos deverão vir acompanhados do devido embasamento técnico e normativo/legal e da indicação das soluções cabíveis.

3.11.4. Todos os relatórios de manutenções corretivas executadas no período.

O resumo das rotinas de manutenção preventiva:

3.12. Esta seção deverá conter os relatórios de manutenção preventiva referentes a todas as rotinas executadas no período.

3.12.1. Esta seção deverá, ainda, apresentar a compilação das informações relevantes decorrentes da execução das rotinas de manutenção preventiva do período, organizada por local/equipamento e a declaração da empresa de que todas as rotinas estabelecidas foram cumpridas.

Planilha de peças e materiais:

3.13. Esta seção deverá apresentar a relação de peças e materiais utilizados no período tanto na manutenção preventiva quanto nas manutenções corretivas, devendo conter, no mínimo, as seguintes colunas:

- a) Descrição da peça ou material e códigos numéricos;
- b) Quantidade utilizada para manutenção;
- c) Quantidade utilizada para serviços de manutenção;
- d) Preço praticado;
- e) Equipamento/local de aplicação.

Formato de entrega do Relatório Técnico de Manutenção:

3.14. A Contratada deverá entregar o relatório técnico relativo às manutenções efetuadas no período em formato impresso e eletrônico.

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. O prestador de serviços deve possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental. Conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01/2010, a contratação de serviços pela Administração Pública deve adotar boas práticas baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. A vedação à subcontratação garante que todas as obrigações assumidas no contrato sejam integralmente cumpridas pelo fornecedor contratado, facilitando a fiscalização e a aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

4.2.2. A ausência de intermediários reduz riscos de atrasos, falhas na entrega e divergências quanto às condições pactuadas, garantindo maior eficiência e confiabilidade na execução contratual.

Garantia da contratação

4.3. A ausência de exigência de garantia contratual decorre da análise de risco da contratação, considerando o valor estimado, natureza dos serviços e mecanismos de fiscalização previstos, sem prejuízo da aplicação das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inadimplemento.

Vistoria Técnica

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, para verificação de conformidade dos equipamentos, materiais, estrutura operacional e demais recursos vinculados à proposta apresentada, visando à validação da capacidade de execução dos serviços requisitados, em conformidade com as especificações exigidas.

4.5. O licitante poderá, mediante agendamento prévio junto ao agente de contratação, solicitar visita técnica ao local de execução dos serviços durante o período de disponibilidade da dispensa eletrônica, a fim de tomar conhecimento das condições, peculiaridades e complexidades do objeto a ser contratado. A visita será acompanhada por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 8h30 às 17h30, cabendo ao agente de contratação compatibilizar os horários entre os interessados.

4.5.1. Da Vistoria Prévia (Durante o período de divulgação do Aviso de Contratação Direta):

4.5.1.1. Durante o prazo em que o Aviso de Contratação Direta permanecer disponível (mínimo de 3 dias úteis), fica facultado aos fornecedores interessados a realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o agente de contratação.

4.5.1.2. A Administração disponibilizará datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, que ocorrerá acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h30min, em dias úteis.

4.5.1.3. A realização ou não da visita técnica na fase pré-disputa não desobriga o contratado de assumir integralmente os ônus decorrentes dos serviços contratados, nem poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões acerca das condições do local de prestação dos serviços, em conformidade com o disposto no Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

4.5.2. Das Condições Gerais para a Vistoria:

4.5.2.1. Para a realização da visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil com foto e documento expedido pela empresa que comprove sua vinculação e habilitação técnica, devendo ao final assinar o Termo de Ciência e Concordância (Anexo II), que registrará formalmente sua ciência acerca das condições do local e será incorporado aos autos do processo.

4.5.3. Da Declaração Substitutiva de Vistoria:

4.5.3.1. Em observância ao art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 1.823/2017, 1.737/2021 e 2.672/2016 - Plenário), caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, atestando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação e do local de execução dos serviços.

4.5.3.2. A não realização da vistoria, seja por opção do licitante ou mediante a apresentação da declaração substitutiva, 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 integralmente os ônus e responsabilidades decorrentes da execução contratual.

4.6. A vistoria possui caráter facultativo, não sendo condição de habilitação, sendo assegurada a apresentação de declaração substitutiva nos termos do art. 63, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PMOC

5.1. Manutenção Preventiva

Cada manutenção preventiva deverá incluir, no mínimo:

- Identificação completa do equipamento (modelo, capacidade BTU/h, número de patrimônio quando existente, local de instalação e número de série);
- Limpeza de filtros;
- Limpeza da serpentina da evaporadora;
- Limpeza da unidade condensadora;
- Higienização com produto adequado e autorizado para sistemas de climatização;
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Medição e registro de corrente elétrica, tensão e consumo;
- Verificação e registro das pressões do sistema;
- Verificação do sistema de drenagem;
- Verificação de fixação, vibração e ruídos anormais;
- Teste completo de funcionamento por período mínimo suficiente para estabilização do sistema;
- Emissão de relatório técnico individualizado contendo parâmetros medidos, diagnóstico do estado do equipamento e eventuais recomendações técnicas.
- A fiscalização poderá exigir registro fotográfico antes e após a execução da manutenção preventiva, como forma de comprovação da efetiva realização dos serviços.

5.2. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva compreenderá, no mínimo:

- Diagnóstico técnico detalhado da falha apresentada;

- Testes elétricos e mecânicos necessários à identificação da causa do problema;
- Identificação e registro dos componentes defeituosos;
- Execução de reparos de pequeno porte, quando tecnicamente viável;
- Recarga de fluido refrigerante somente quando tecnicamente necessária, devidamente justificada em relatório e previamente autorizada pela fiscalização;
- Substituição de peças ou componentes mediante diagnóstico técnico mediante prévia autorização da fiscalização;
- Quando tecnicamente necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada, transporte e posterior reinstalação do equipamento para viabilizar o reparo, sem custos adicionais, incluindo deslocamento, mão de obra e demais encargos operacionais;
- As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização, quando solicitado, como forma de comprovação da necessidade de substituição;
- Ajustes operacionais e calibrações necessárias;
- Teste final completo de funcionamento;
- Emissão de relatório técnico detalhado contendo causa da falha, solução aplicada, peças substituídas (quando houver) e parâmetros de funcionamento após o reparo.

5.3. PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle

A CONTRATADA deverá elaborar, atualizar, implementar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018, Portaria MS nº 3.523/1998, Resolução ANVISA nº 09/2003 e ABNT NBR 16401, observando ainda as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

O PMOC deverá contemplar integralmente o parque de climatização do Core-MG, incluindo todos os equipamentos existentes e aqueles que vierem a ser instalados durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá:

- Indicar responsável técnico legalmente habilitado;
- Emitir ART ou RRT correspondente ao PMOC e suas atualizações;
- Elaborar cronograma anual de manutenção por unidade e por equipamento;
- Executar e comprovar as rotinas de manutenção previstas;
- Atualizar continuamente o cadastro técnico do parque instalado;
- Manter toda a documentação disponível para fiscalização;
- Garantir conformidade com padrões de qualidade do ar interior (QAI);
- Apresentar recomendações e soluções técnicas voltadas à correção de não conformidades e mitigação de riscos operacionais identificados durante a execução dos serviços de manutenção;
- Executar o PMOC de forma integrada com as manutenções preventivas e corretivas previstas neste Termo de Referência.

5.3.1. Conteúdo mínimo do PMOC

O PMOC deverá conter, no mínimo:

- I – Cadastro técnico completo dos equipamentos e ambientes atendidos;

II – Classificação dos ambientes por criticidade (baixo, médio ou alto impacto);

III – Definição das periodicidades de manutenção por tipo de equipamento e ambiente;

IV – Descrição detalhada das rotinas de manutenção preventiva;

V – Parâmetros técnicos a serem medidos e registrados;

VI – Plano de ação para falhas, não conformidades e emergências;

VII – Identificação de responsabilidades técnicas e operacionais.

5.3.2. Rotinas mínimas obrigatórias

As rotinas de manutenção deverão contemplar, no mínimo, quando aplicável:

- Limpeza de evaporadora e condensadora;
- Higienização de filtros e bandejas;
- Verificação e desobstrução de drenos;
- Verificação de ruídos e vibrações;
- Reaperto de conexões elétricas;
- Inspeção de cabos, contatos e componentes elétricos;
- Medição e registro de tensão, corrente e consumo;
- Medição e registro de pressões do sistema;
- Verificação de temperatura de insuflamento e retorno;
- Verificação de carga de fluido refrigerante;
- Inspeção de vazamentos;
- Inspeção de corrosão e integridade estrutural;
- Testes operacionais completos;
- Calibração e ajustes necessários.

5.3.3. Controle, evidências e rastreabilidade

A execução do PMOC deverá ser comprovada mediante:

- Relatórios técnicos individualizados por equipamento;
- Registros de medições e parâmetros operacionais;
- Identificação clara do equipamento atendido;
- Data e responsável técnico pela execução;
- Registro fotográfico antes e após a intervenção, quando exigido pela fiscalização.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar evidências adicionais ou auditorias técnicas para verificação da execução do PMOC.

5.3.4. Não conformidades e recomendações técnicas

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à fiscalização:

- Equipamentos com risco de falha iminente;
- Situações de inadequação elétrica ou estrutural;
- Necessidade de substituição de equipamentos;
- Não conformidades com normas técnicas ou sanitárias.

As recomendações deverão ser fundamentadas tecnicamente e registradas em relatório.

5.3.5. Responsabilidade técnica

A execução do PMOC será de responsabilidade da CONTRATADA, por meio de profissional habilitado, sendo vedada a execução por pessoal não qualificado. A CONTRATADA responderá tecnicamente pela veracidade das informações, medições, diagnósticos e recomendações emitidas.

5.4. A execução contratual deverá observar integralmente as condições previstas no ETP, especialmente quanto à manutenção preventiva, corretiva, elaboração do PMOC, registros técnicos e rastreabilidade das intervenções.

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, o qual deverá estar disponível durante toda a vigência contratual para interlocução com a fiscalização e adoção das providências necessárias.

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.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

6.9.1. A fiscalização deverá verificar a efetiva entrega dos resultados esperados, considerando o cumprimento das rotinas preventivas, atendimento dos chamados e qualidade dos relatórios técnicos. A fiscalização técnica deverá observar, especialmente, o cumprimento das rotinas previstas no PMOC, a realização das

manutenções preventivas programadas, os atendimentos corretivos, a emissão dos relatórios técnicos, os registros fotográficos quando exigidos, as medições realizadas nos equipamentos e a comprovação da execução dos serviços conforme as especificações deste Termo de Referência.

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a entrega dos materiais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas em contrato (termo de referência), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e Art. 23, I e II);

6.11. O fiscal 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. (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 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 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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)

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à quantidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.24. 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.

6.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final do serviço prestado, o fiscal 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.26. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.27. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.28. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.29. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.30. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.31. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.32. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.33. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.34. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.35. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.36. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.37. 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.

6.38. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.38.2. 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.

Comunicação

6.39. As comunicações entre o órgão/entidade e a contratada deverão ocorrer por escrito sempre que a formalidade exigir, admitindo-se, em caráter excepcional, o uso de mensagem eletrônica (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.40. O órgão/entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de medidas que exijam cumprimento imediato (§1º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.41. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser verificada a situação da empresa no SICAF.

Mecanismos formais de comunicação

6.42. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.42.1. Ordem de Serviço;

6.42.2. Ata de Reunião;

6.42.3. Ofício;

6.42.4. Sistema de abertura de chamados;

6.42.5. E-mails e cartas; e

6.42.6. WhastApp.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do serviço será verificada pelo fiscal de acordo com a necessidade apresentada.

7.1.1. A medição mensal considerará a efetiva execução das rotinas de manutenção preventiva previstas no PMOC, os atendimentos corretivos realizados no período, a entrega dos relatórios técnicos e demais evidências exigidas pela fiscalização.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima 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 do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada serviço prestado:

7.6.1 o fiscal 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 as especificações dos artefatos que integram esse processo administrativo.

7.7. 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.

7.8. 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. 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).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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:

7.12.1. 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).

7.12.2. 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;

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

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (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.

7.17. 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

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal 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.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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.

7.20. A Nota Fiscal 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.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.21.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.21.2. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária via Banco do Brasil ou boleto bancário** crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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

7.32. Os preços contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base, que correspondente à data de conclusão do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com o § 1º do art. 2º da Lei nº 10.192/2001.

7.32.1. Decorrido esse intervalo mínimo anual, e desde que a execução do objeto contratual ainda esteja em curso, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, tomando-se por referência a mesma data-base.

7.32.2. Os reajustes subsequentes, enquanto perdurar a vigência contratual, ocorrerão a cada 12 (doze) meses, sempre contados a partir da data-base indicada.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O interessado, licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da **Lei nº 14.133/21 e Resolução Core-MG nº 2.118 /2025**:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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 nos incisos “II”, “III” e “IV” 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 nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. moratória de 10% (dez inteiros por cento) por dia de atraso injustificado para o início da prestação do serviço, para a execução ou conclusão do serviço contratado, sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.4.2. o atraso superior a 10 (dez) dias 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 nº 14.133, de 2021.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, 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 nos incisos VIII a XII do subitem 8.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

8.2.4.4. compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 8.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

8.2.4.5. para infração descrita no inciso II do subitem 8.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

8.2.4.6. Contrato. para infração descrita no inciso VII do subitem 8.1, a multa será de 1% a 5% do valor do

8.2.4.7. para a infração descrita no inciso I do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

8.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será facultada a defesa do interessado, conforme previsto na Resolução CORE-MG nº 2.118/2025.

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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 interessado/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, Resolução CORE-MG nº 2.118 /2025 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 CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, 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 contratação da prestação de serviço, de forma continuada e sob demanda, garantindo o atendimento às necessidades do CORE-MG, de acordo com as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor total estimado para a contratação, conforme detalhado no item 10 deste Termo de Referência. Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado.

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. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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.

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. No caso de contratações para entrega imediata até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei n.º 14.133 /21 c/c art. 20 da IN n.º 67/21.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. Não será necessária qualificação econômica-financeira, devido ao objeto da contratação.

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação;

9.25.1. A declaração acima, que se encontra no **ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA** ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.25.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período até 36 (trinta e seis) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. 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.

9.27. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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. Foram consideradas referências compatíveis com o objeto pretendido, observando-se as características dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização, incluindo elaboração e execução do PMOC, emissão de ART/RRT, quantidade de equipamentos e demais condições previstas na contratação.

10.2. A memória de cálculo, fontes consultadas, referências utilizadas e demais elementos que fundamentam a estimativa encontram-se juntados ao processo, servindo de suporte para a definição do valor estimado da contratação.

10.3. A partir dos dados coletados, estimou-se o valor mensal da contratação em R\$ 3.640,00 (três mil seiscentos e quarenta reais), perfazendo o montante de R\$ 43.680,00 (quarenta e três mil seiscentos e oitenta reais) para o período de 12 (doze) meses. Para a eventual substituição de peças, adotou-se como parâmetro a previsão orçamentária anual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Tais estimativas servirão de referência para a instrução do processo de contratação, bem como para a verificação da compatibilidade dos preços ofertados com aqueles praticados no mercado, observados os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Minas Gerais - Core-MG.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: Core-MG - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Minas Gerais;

11.2.2. Fonte de Recursos: Orçamento de 2026;

11.2.3. Programa de Trabalho: Plano de Ação – 2026;

11.2.4. Elemento de Despesa: Materiais para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações; e - Manutenção e Conservação Bens Imóveis/Instalações

11.2.5. Dotação Orçamentária: 622.1.1.01.04.03.001.012 e 6.2.2.1.1.01.04.04.030.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação 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.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), mediante assinatura do Termo de Ciência e Concordância, constante neste artefato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta, Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme descrito no item 1.4 deste artefato.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração

ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, principalmente no que se refere a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante.

4.1.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.37. A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade, no prazo fixado pela fiscalização.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Resolução CORE-MG nº 2.118 /2025 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal – Tribunal Regional Federal da 6ª Região/Belo Horizonte - MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere ao **Processo Administrativo de Dispensa Eletrônica nº 015/2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Contatos

16.1. Departamento de Manutenção e Suprimento

- Marco Antônio
- E-mail: suprimento@coremg.org.br
- Telefone: (31) 3071-3326

16.2. Departamento de Licitações

- E-mail: licitacoes@coremg.org.br
- Telefone: (31) 3071-3318

16. 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](#).

MARCO ANTONIO SANTOS DA ROCHA

Coordenador Administrativo



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 09:36:21.

