

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA 001/2026

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO

(Processo Administrativo nº. 016/2026)



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva para 9 (nove) aparelhos de ar-condicionado do tipo Split instalados nas dependências do Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, bem como eventual fornecimento e substituição de peças, remanejamento, instalação e desinstalação de equipamentos, quando demandado pela Contratante, visando garantir o perfeito funcionamento, a conservação e a eficiência dos sistemas de climatização, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Especificação do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, incluindo elaboração, implementação e acompanhamento do PMOC, emissão de ART, fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses.	3492	Serviço	1	R\$ 6.196,67 (seis mil cento e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 6.196,67 (seis mil cento e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos), apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

1.5. O valor estimado possui caráter referencial e será utilizado exclusivamente para fins de planejamento da contratação, julgamento da aceitabilidade das propostas e reserva orçamentária, não constituindo garantia de faturamento mínimo à futura contratada.

1.6. A empresa contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como apresentar cronograma anual das manutenções preventivas a ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato.

1.7. Os serviços deverão ser executados nos 09 (nove) equipamentos de ar-condicionado instalados na sede do CRP-MA, totalizando capacidade instalada de 150.000 BTUs, conforme inventário constante neste Termo de Referência.

1.8. O eventual fornecimento e substituição de peças, bem como os serviços de remanejamento, instalação e desinstalação de equipamentos, serão executados mediante solicitação da Contratante, prévia apresentação de orçamento pela Contratada e autorização formal da fiscalização do contrato, observado o limite legal e a disponibilidade orçamentária, não estando necessariamente contemplados no valor estimado da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Os sistemas de climatização instalados na sede do Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA são essenciais para garantir condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos colaboradores, conselheiros, prestadores de serviços e usuários que utilizam as dependências da Autarquia. O adequado funcionamento desses equipamentos contribui diretamente para a continuidade das atividades administrativas e para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e produtivo.

2.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado constitui medida indispensável para assegurar a eficiência operacional dos sistemas de climatização, prevenir falhas inesperadas, reduzir a ocorrência de paradas não programadas, minimizar custos com reparos emergenciais e prolongar a vida útil dos equipamentos instalados.

2.3. A contratação de empresa especializada visa garantir a execução contínua dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a elaboração, implantação e acompanhamento do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a Lei nº 13.589/2018, a Resolução RDC ANVISA nº 09/2003 e demais normas técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização.

2.4. A execução periódica dos serviços permitirá a identificação antecipada de desgastes, falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas, assegurando maior confiabilidade operacional dos equipamentos e reduzindo riscos de interrupção dos serviços prestados pelo Conselho.

2.5. A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às exigências sanitárias relativas à qualidade do ar interior, mediante a realização de procedimentos de limpeza, higienização, inspeção e controle dos equipamentos, contribuindo para a prevenção da proliferação de agentes contaminantes que possam comprometer a saúde dos ocupantes dos ambientes climatizados.

2.6. Atualmente, o CRP-MA possui 09 (nove) equipamentos de ar-condicionado do tipo Split, totalizando capacidade instalada de 150.000 BTUs, cuja operação adequada demanda acompanhamento técnico especializado e manutenção periódica compatível com as recomendações dos fabricantes e com a legislação vigente.

2.7. A contratação continuada mostra-se mais eficiente e economicamente vantajosa do que a realização de contratações isoladas por demanda, uma vez que possibilita planejamento adequado das intervenções, maior controle da execução contratual, redução dos custos operacionais e melhoria da disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

2.8. A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 13.589/2018, na RDC ANVISA nº 09/2003, nas Resoluções do CONFEA/CREA aplicáveis à matéria, nas Normas Regulamentadoras NR-10 e NR-35 e demais normas técnicas relacionadas à manutenção e operação de sistemas de climatização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados na sede do Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.2. A contratação deverá contemplar a execução periódica das manutenções preventivas, o atendimento de ocorrências corretivas, a elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como a elaboração de relatórios técnicos e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

3.3. Os serviços deverão abranger os 09 (nove) aparelhos de ar-condicionado tipo Split instalados na sede do CRP-MA, totalizando capacidade instalada de 150.000 BTUs, compreendendo

equipamentos de diferentes fabricantes e capacidades, conforme inventário constante neste Termo de Referência.

3.4. A manutenção preventiva deverá ser executada de forma programada, observando o cronograma definido no PMOC e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, contemplando, no mínimo:

- I – limpeza e higienização de filtros, serpentinas, bandejas e drenos;
- II – inspeção e testes dos componentes elétricos e mecânicos;
- III – verificação de vazamentos e carga de fluido refrigerante;
- IV – aferição de parâmetros elétricos e operacionais;
- V – regulagem e ajustes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos;
- VI – emissão de relatórios técnicos das atividades executadas.

3.5. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que identificadas falhas ou mediante solicitação da Contratante, compreendendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes defeituosos, testes de funcionamento e emissão de Ordem de Serviço correspondente.

3.6. Eventuais substituições de peças e componentes não contemplados nos serviços rotineiros deverão ser previamente autorizadas pela Contratante, mediante apresentação de orçamento detalhado pela Contratada.

3.7. A solução contempla ainda a disponibilização de suporte técnico durante toda a vigência contratual, garantindo o atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos pela Administração, especialmente quanto aos prazos de resposta e atendimento das ocorrências corretivas.

3.8. A contratação deverá assegurar o cumprimento da Lei nº 13.589/2018, da RDC ANVISA nº 09/2003, das normas do CONFEA/CREA, das Normas Regulamentadoras NR-10 e NR-35, bem como das demais normas técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização.

3.9. Considerando a natureza continuada dos serviços e a necessidade permanente de manutenção dos equipamentos para garantir a continuidade das atividades institucionais do CRP-MA, conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atendimento da demanda administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. A contratação deverá ser executada por empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização, possuindo qualificação técnica compatível com o objeto e observando integralmente a legislação vigente aplicável.

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com:

I – Lei nº 14.133/2021;

II – Lei nº 13.589/2018;

III – RDC ANVISA nº 09/2003;

IV – Resoluções do CONFEA/CREA aplicáveis aos serviços de climatização;

V – Normas Regulamentadoras NR-10 e NR-35;

VI – Normas técnicas da ABNT aplicáveis aos sistemas de climatização;

VII – Recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados para execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela supervisão técnica, segurança do trabalho e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes da execução contratual.

4.4. A empresa deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado junto ao CREA, com atribuições compatíveis com o objeto contratado, sendo obrigatória a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente aos serviços executados e ao PMOC.

4.5. A Contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, mantendo-o atualizado durante toda a vigência contratual.

4.6. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

I – manutenção preventiva programada dos equipamentos;

II – atendimento e execução de manutenção corretiva;

III – limpeza, higienização e desobstrução dos componentes dos equipamentos;

IV – inspeções mecânicas, elétricas e operacionais;

V – emissão de relatórios técnicos mensais;

VI – emissão de Ordens de Serviço para atendimentos corretivos;

VII – emissão de ART e demais documentos técnicos exigidos pela legislação;

VIII – apoio técnico à fiscalização do contrato.



4.7. Os materiais de consumo, ferramentas, equipamentos de medição e instrumentos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

4.8. A substituição de peças, componentes ou acessórios defeituosos deverá ser precedida de diagnóstico técnico e autorização formal da Contratante, mediante apresentação de orçamento detalhado pela Contratada.

4.9. A Contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

Indicador	Meta
Disponibilidade dos equipamentos	$\geq 98\%$
Primeiro contato técnico	até 2 horas
Atendimento corretivo normal	até 8 horas úteis
Atendimento emergencial	até 4 horas
Cumprimento do PMOC	100%
Entrega dos relatórios	até o 5º dia útil

4.10. A empresa deverá manter canal de comunicação disponível para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos durante todo o período de vigência contratual.

4.11. Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar, no mínimo:

- I – registro ou inscrição da empresa no CREA, quando aplicável;
- II – comprovação de vínculo com responsável técnico habilitado;
- III – atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação;
- IV – comprovação de aptidão para elaboração e gestão de PMOC.

4.12. Em razão da natureza continuada do objeto, os serviços deverão ser executados de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual, observando os padrões de qualidade, desempenho e segurança exigidos pela Administração.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos resultados pactuados perante o CRP-MA.



Garantia da Contratação

4.14. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e a baixa complexidade dos riscos envolvidos na execução contratual.

Vistoria Técnica

4.15. A realização de vistoria prévia é facultativa, sendo recomendada para que os interessados obtenham pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços.

4.16. Aos interessados será assegurado o direito de realização de vistoria técnica prévia, acompanhada por servidor designado pelo CRP-MA, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 16h, mediante prévio agendamento.

4.17. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados, de forma a garantir igualdade de condições entre os participantes.

4.18. Para realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá apresentar documento oficial de identificação e documento que comprove sua vinculação ou representação junto à empresa interessada.

4.18.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio do telefone ou WhatsApp nº (98) 98811-8905.

4.19. O interessado que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela execução dos serviços.

4.20. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para pedidos de alteração contratual, revisão de preços, alegações de desconhecimento das instalações ou quaisquer questionamentos relacionados às condições de execução do objeto, cabendo à Contratada assumir integralmente os riscos decorrentes de sua opção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. A Contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início da execução contratual, observando as exigências da Lei nº 13.589/2018 e da RDC ANVISA nº 09/2003.

5.1.3. Os serviços serão executados mediante manutenção preventiva programada e manutenção corretiva sob demanda, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4. A manutenção preventiva deverá ocorrer conforme cronograma definido no PMOC e contemplar, no mínimo:

- I – limpeza dos filtros;
- II – limpeza das bandejas de condensado;
- III – limpeza e desobstrução dos drenos;
- IV – higienização química das serpentinas;
- V – verificação da carga de fluido refrigerante;
- VI – verificação de vazamentos;
- VII – medição de tensão e corrente elétrica;
- VIII – inspeção dos componentes elétricos;
- IX – verificação de capacitores e contadores;
- X – inspeção dos compressores e ventiladores;
- XI – regulagem de termostatos;
- XII – testes operacionais;
- XIII – emissão de relatório técnico.

5.1.5. A manutenção corretiva compreenderá:

- I – atendimento de chamados técnicos;
- II – diagnóstico de falhas;
- III – execução de reparos;
- IV – substituição de componentes defeituosos mediante autorização da Contratante;

V – realização de testes de funcionamento;

VI – emissão de Ordem de Serviço para cada atendimento realizado.

5.1.6. A Contratada deverá emitir relatórios mensais contendo os serviços executados, ocorrências registradas, equipamentos atendidos, recomendações técnicas e situação operacional dos sistemas de climatização.

5.1.7. Durante toda a vigência contratual deverão ser mantidos atualizados:

I – PMOC;

II – ART do responsável técnico;

III – relatórios de manutenção;

IV – registros de atendimentos corretivos;

V – demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

5.2. Inventário dos Equipamentos

Os serviços serão executados nos seguintes equipamentos instalados na sede do CRP-MA:

Item	Equipamento	Capacidade
AC-01	Split Elgin	18.000 BTU
AC-02	Split Elgin	12.000 BTU
AC-03	Split Elgin	30.000 BTU
AC-04	Split Elbrus	30.000 BTU
AC-05	Split Electrolux	12.000 BTU
AC-06	Split Midea	12.000 BTU
AC-07	Split Agratto	12.000 BTU
AC-08	Split Agratto	12.000 BTU
AC-09	Split TCL	12.000 BTU

Quantidade total: 09 (nove) equipamentos.

Capacidade total instalada: 150.000 BTUs.

5.3. Local da Prestação dos Serviços

Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA, localizada na Rua das Sucupiras, Casa 24, Quadra 53, Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP 65075-400.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

Telefones para contato:

(98) 3196-1054

(98) 98502-4980 (chatbot)

WhatsApp: (98) 98504-5285

CNPJ: 19.540.933/0001-08.

5.4. Materiais, Peças, Ferramentas e Equipamentos

5.4.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos, utensílios, escadas, andaimes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.4.2. Diagnosticadas falhas ou defeitos que demandem substituição de peças ou componentes, a Contratada deverá apresentar orçamento detalhado ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a identificação da necessidade.

5.4.3. A substituição de peças somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Contratante.

5.4.4. As peças e componentes substituídos deverão ser novos, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, possuindo qualidade equivalente ou superior àqueles originalmente instalados.

5.4.5. As peças substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de garantia superior eventualmente oferecida pelo fabricante.

5.4.6. Todos os materiais de consumo utilizados nos serviços de manutenção preventiva e corretiva correrão por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.4.7. As ferramentas, instrumentos e equipamentos utilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e atender às normas de segurança aplicáveis.

5.4.8. A Contratada será integralmente responsável pelo dimensionamento, fornecimento, transporte, utilização, manutenção e conservação dos equipamentos necessários à execução contratual.

5.4.9. Todo material instalado e incorporado aos equipamentos passará a integrar o patrimônio da Contratante após sua aceitação pelo Fiscal do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da formalização por escrito quando exigida pela legislação ou pela natureza do ato.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para reuniões, esclarecimentos ou adoção de providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes para alinhamento dos procedimentos de execução, fiscalização, comunicação, cronograma de manutenção, atendimento dos chamados corretivos, elaboração do PMOC e demais aspectos operacionais do contrato.

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela autoridade competente, compreendendo, no mínimo, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.7. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, observância do PMOC e atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8. O Fiscal Técnico registrará todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, mantendo histórico atualizado das manutenções preventivas e corretivas realizadas.

6.9. O Fiscal Técnico verificará, entre outros aspectos:

I – cumprimento do cronograma de manutenção preventiva;

II – atendimento aos prazos estabelecidos para manutenção corretiva;

III – elaboração e atualização do PMOC;

IV – emissão da ART do responsável técnico;

V – entrega dos relatórios técnicos mensais;

VI – qualidade dos serviços executados;

VII – atendimento dos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, quando aplicáveis. 6.10. Constatadas irregularidades, o Fiscal Técnico notificará a Contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, estabelecendo prazo para regularização.

6.11. Quando a solução ultrapassar sua competência, o Fiscal Técnico comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências necessárias.

Fiscalização Administrativa

6.12. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, verificando a manutenção das condições de habilitação da Contratada e a regularidade da documentação exigida para pagamento.

6.13. O Fiscal Administrativo verificará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada sempre que necessário e antes dos pagamentos.

6.14. Eventuais descumprimentos contratuais deverão ser comunicados ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

6.15. O Gestor do Contrato coordenará as atividades de fiscalização, acompanhamento e controle da execução contratual.

6.16. Compete ao Gestor do Contrato:

I – acompanhar os registros efetuados pelos fiscais;

II – adotar providências para saneamento de irregularidades;

III – autorizar a abertura de processos administrativos sancionatórios quando cabíveis;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

V – avaliar os resultados obtidos durante a execução contratual;

VI – propor medidas de melhoria na execução dos serviços.



6.17. O Gestor do Contrato emitirá manifestação quanto ao desempenho da Contratada, considerando especialmente:

I – cumprimento dos prazos contratuais;

II – cumprimento do PMOC;

III – disponibilidade dos equipamentos;

IV – qualidade dos serviços executados;

V – atendimento dos indicadores de desempenho e dos níveis de serviço previstos no contrato e neste Termo de Referência, quando aplicáveis. VI – regularidade da documentação técnica exigida.

6.18. A medição dos serviços será realizada mensalmente mediante apresentação dos relatórios técnicos, registros de manutenção, Ordens de Serviço executadas, comprovação da atualização do PMOC e demais documentos exigidos pela fiscalização.

6.19. O pagamento ficará condicionado ao ateste do Fiscal do Contrato quanto à efetiva execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

6.20. Ao término da vigência contratual, o Gestor do Contrato elaborará relatório final de avaliação da execução contratual, contendo informações sobre o cumprimento dos objetivos da contratação, desempenho da Contratada e recomendações para futuras contratações.

6.21. A atuação da fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos ou vícios verificados na execução dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante apresentação pela Contratada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços previstos no contrato.

7.2. Para fins de medição, a Contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços:

I – Relatório Mensal de Manutenção Preventiva e Corretiva;

II – Ordens de Serviço executadas no período;

III – Relatório de ocorrências e atendimentos corretivos realizados;

IV – Comprovação da atualização do PMOC, quando aplicável;

V – ART do responsável técnico, quando exigida;



VI – Demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização.

7.3. O Fiscal do Contrato verificará a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

I – ao cumprimento do cronograma de manutenção preventiva;

II – ao atendimento dos chamados corretivos;

III – ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

IV – à entrega dos relatórios técnicos exigidos;

V – à qualidade dos serviços prestados.

7.4. Poderá haver retenção ou glosa proporcional dos valores devidos quando constatado:

I – descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;

II – execução parcial dos serviços contratados;

III – atraso injustificado na execução dos serviços;

IV – ausência de documentação técnica obrigatória;

V – execução dos serviços em desacordo com as especificações contratuais.

7.5. O recebimento provisório ocorrerá mediante ateste do Fiscal do Contrato, após a verificação da execução dos serviços realizados no período de referência.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, desde que não existam pendências ou irregularidades a serem sanadas pela Contratada.

7.7. Constatadas falhas, defeitos ou inconformidades, a Contratada deverá promover sua correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus para a Contratante.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da Contratada pela adequada execução dos serviços.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pela fiscalização, o processo seguirá para liquidação da despesa, observando-se o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

7.10. Para fins de liquidação, será verificado:

I – o ateste da execução dos serviços;

II – a regularidade da documentação apresentada;

III – a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

IV – a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação.

7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência pela Contratada.



Prazo de Pagamento

7.12. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e o recebimento definitivo dos serviços.

Forma de Pagamento

7.13. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela Contratada.

7.14. Será considerada como data do pagamento a data de emissão da respectiva ordem bancária.

7.15. Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.16. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Antecipação de Pagamento

7.17. Não haverá antecipação de pagamento, devendo a remuneração ocorrer somente após a efetiva prestação dos serviços e seu respectivo ateste pela fiscalização contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

8.1. O contratado será selecionado por meio de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Regime de execução

8.3. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global, considerando a prestação continuada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, pelo período de 12 (doze) meses.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. 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.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

Habilitação jurídica

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

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

8.18. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.22. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.23. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.37. Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar:

I – registro ou inscrição da empresa junto ao CREA, quando aplicável;

II – comprovação de vínculo com responsável técnico legalmente habilitado;

III – pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização ou serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação;

IV – comprovação de aptidão para elaboração e gestão de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, nos termos da Lei nº 13.589/2018.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.196,67 (seis mil cento e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

9.2. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo, sendo adotada a média dos valores válidos coletados para definição do preço estimado da contratação.

São Luís (MA), 09 de junho de 2026.



Giordana Raphaella Torres Santana Sousa
Agente de Contratação do CRP-MA

APROVO O PRESENTE TERMO DE
REFERÊNCIA.

ENCAMINHA-SE À ÁREA DE
COMPRAS PARA AS PROVIDÊNCIAS
CABÍVEIS

São Luís/MA, 09 de junho de 2026.

Ana Letícia Barbosa Lima
Presidenta do CRP-MA

