SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-FUND. NAC. SAÚDE/PB

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	255015-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-FUND. NAC. SAÚDE /PB	MARIA SELMA DOS SANTOS	20/07/2026 13:24 (v 0.20)

Status

DISPONIBILIZADO

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		25210.000088/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *25210.000088/2026-62*)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ares condicionados e bebedouros, incluindo o fornecimento de materiais e peças originais, bem como, a utilização de equipamentos adequados e necessários para a execução dos serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra,* nas dependências da Superintendência Estadual da Funasa, localizada na Prof. Geraldo Von Shosten, 285 – Jaguaribe – João Pessoa/PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTDE	Valor Anual Estimado
	1	Serviços de manutenção preventiva, em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças originais e materiais de consumo. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		136	R$ 32.878,00
	2	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em aparelhos de ar condicionado, inclusos peças originais e materiais de consumo, exceto: compressor, motor ventilador, placa de comando e serpentina. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		24	R$ 5.802,00

1	3	Serviços de limpeza mensal de filtros e bandeja de ar condicionado. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.	2771	816	R$ 16.439,00
	4	Serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		18	R$ 21.600,00
	5	Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		9	R$ 10.800,00
	6	Fornecimento de peças originais para ar condicionado: compressor, motor do ventilador, placa de comando e serpentina. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		Vide Planilha de Peças	R$ 64.163,28
	7	Serviços de manutenção preventiva em bebedouros, com reposição de peças e materiais de consumo, exceto o compressor. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		1	R$ 6.600,00
	8	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em bebedouros, com reposição de peças e materiais de consumo, exceto o compressor. Mais especificações, ver Termo de Referência item 5.		1	R$ 6.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (Subitens 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8)					R$ 164.882,28

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que* sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração*, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando* que o ciclo de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado estende-se por todo o ano, com periodicidade técnica pré-definida, permitindo planejamento adequado, redução de custos operacionais, padronização dos serviços e continuidade da empresa executora, evitando desmobilização e recontratação frequente, conforme demonstrado no *Estudo Técnico Preliminar.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de* 12 (doze) meses contados 5 dias após a assinatura do contrato*, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 *Fornecer bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs);*

4.1.2 *Não utilizar, na execução dos serviços, quaisquer substâncias que destruam a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloroetano, ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;*

4.1.3 *Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;*

4.1.4 *Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;*

4.1.5 *Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;*

4.1.6 *Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a empresa deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado;*

4.1.7 *Aplicar a esta contratação a Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2/2008 e a nº 1/2010, Decreto nº 2.783 /1998, juntamente com a Resolução CONAMA nº 267/2000, Resolução CONAMA nº 340/2003, no que couber;*

4.1.8 *Providenciar a logística reversa, com o recolhimento dos materiais, embalagens, resíduos e peças inservíveis, bem como dos recipientes de óleos, lubrificantes e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305 /2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;*

4.1.9 *Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos aparelhos de ar condicionado instalados nas unidades atendidas da Funasa/Suest-PB. Essas ações devem contemplar quando da substituição de peças, por outras com melhor*

rendimento nos equipamentos, dentre outros, devendo ser as recomendadas pelo fabricante. Em suma, que as ações tenham comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL; e

4.1.10 *Os materiais e peças empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço.*

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto do certame se refere a serviços comuns de manutenção sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujo regime de execução é de empreitada por preço unitário com pagamentos realizados estritamente após a prestação e ateste dos serviços mensais, o que mitiga o risco de prejuízos financeiros diretos à Administração Pública.

4.4. *A faculdade de avaliação prévia do local é assegurada aos interessados em razão da heterogeneidade do parque tecnológico da SUEST/PB, composto por equipamentos convencionais e do tipo Split com capacidades variadas de 9.000 a 60.000 BTUs, distribuídos de forma complexa no imóvel, demandando que as licitantes que assim desejarem conheçam as reais condições de acesso às unidades evaporadoras e condensadoras para a elaboração de suas propostas comerciais.*

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

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

4.6.1. Os contatos para realização das vistorias devem ser feitos através do e-mail: corepb.diadm@funasa.gov.br*;*

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

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

Instalação de escritório

4.9. *Considera-se imprescindível que o fornecedor possua ou venha a instalar estrutura administrativa mínima no município de João Pessoa/PB para fins de viabilizar o cumprimento rigoroso dos prazos de atendimento corretivo emergencial, fixados em* ***até 5 (cinco) horas para o chamado técnico*** *e* ***24 (vinte e quatro) horas para a conclusão do reparo,*** *garantindo a pronta reposição de peças sob demanda e o suporte logístico célere para os 68 aparelhos de climatização e 12 bebedouros da SUEST-PB.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: *a partir da data definida na emissão da ordem de serviço*.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *A execução contratual observará o disposto abaixo:*

5.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ARES CONDICIONADOS

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

5.1.2.2 *Inspeção - verificações nos ares condicionados, seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;*

5.1.2.3 *Revisão - verificações totais programadas, para fins de reparos, limpeza e reposição de componentes;*

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

5.1.2.5 *Os cronogramas de rotinas da manutenção preventiva e serviços de limpeza serão definidos juntamente com a fiscalização, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar as ações que forem necessárias para manter o cronograma e o efetivo funcionamento dos equipamentos seguindo as recomendações dos fabricantes;*

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

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

5.1.2.8 *À Fiscalização caberá a decisão acerca da realização ou não de manutenções preventivas em equipamentos que, por quaisquer motivos, se encontrem inativos;*

5.1.2.9 *A manutenção preventiva deverá seguir as orientações do P.M.O.C. (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e a localização do mesmo, bem como o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica;*

5.1.2.1061 *Ao final de cada visita será entregue, à fiscalização, o relatório das atividades realizadas ou outro formulário a ser definido pela CONTRATANTE. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA e pela fiscalização da CONTRATANTE, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura;*

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

Serviços a serem executados em aparelhos de ar condicionado
• Retirada e recolocação do evaporador e da condensadora, procedendo limpeza e lavagem geral dos aparelhos, com produtos e equipamentos adequados*; • Realizar ajuste das conexões e porcas; • Realizar leitura de tensão e correntes nas fases do motor compressor; • Realizar leitura de tensão e correntes nas fases do motor dos ventiladores; • Limpeza do filtro de ar, procedendo a substituição quando necessário;

- Verificar grades de ventilação/ exaustão;
- Verificar e corrigir quando da existência de ruídos e vibrações anormais nos aparelhos;
- Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
- Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura (evaporador, condensador e suportes de fixação);
- Verificar vazamentos, corrigir e complementar com carga de gás refrigerante, se necessário;
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- Lubrificação de eixo do ventilador; Revisão e troca de terminais elétricos se necessário;
- Revisão dos isolantes térmicos da tubulação e substituição quando necessário;
- Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

(*) - *As retiradas das evaporadoras e/ou condensadoras poderão ser dispensadas, caso melhor técnica permita a limpeza no local de instalação e desde que não danifiquem pinturas e paredes dos setores.*

5.1.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ARES CONDICIONADOS

5.1.3.1 Executar todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas, sempre que houver paralisação por quebra do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

5.1.3.2 Sempre que a CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá chamado técnico para a execução da manutenção corretiva, através de e-mail, ordem de serviço ou telefone, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA;

5.1.3.3 A CONTRATADA se obriga ao atendimento das solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de até 05 (cinco) horas, após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das sete às dezoito horas;

5.1.3.4 Os prazos de atendimento serão contados após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das sete às dezoito horas;

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

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

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

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

5.1.3.9 *Nos serviços relativos às manutenções corretivas, já deverão fazer parte da sua formação de preços eventuais serviços de rebobinamento de motor;*

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

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

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

5.1.3.13 *Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:*

5.1.3.14 *Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;*

5.1.3.15 *Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;*

5.1.3.16 *Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial:*

5.1.3.17 *NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;*

5.1.3.18 *NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;*

5.1.3.19 *NBR 13971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação Manutenção Programada;*

5.1.3.20 *Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes;*

5.1.3.21 *NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;*

5.1.3.22 *NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;*

5.1.3.23 *NR-23 - Proteção Contra Incêndios;*

5.1.3.24 *Às Portarias n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde;*

5.1.3.13 *À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART).*

5.1.4. SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FILTROS E BANDEJAS

5.1.4.1 De forma a atender as exigências decorrentes da Lei 13.589/2018, da Resolução 09/2003 – ANVISA (Tabela de definição de periodicidade dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema) e da Portaria GM/MS nº 3.523/98, foram contemplados no escopo desta contratação, serviços de periodicidades distintas, conforme detalhamento a seguir:

5.1.4.2 Os serviços previstos no item 1 na tabela do subitem 1.1 deste TR deverão ser realizados em todos os aparelhos com periodicidade semestral, conforme cronograma a ser definido com a fiscalização das respectivas unidades;

5.1.4.3 Os serviços previstos no item 3 na tabela do subitem 1.1 deste TR deverão ser realizados em todos os aparelhos com periodicidade mensal, conforme cronograma a ser definido com a fiscalização das respectivas unidades;

5.1.5 DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

5.1.5.1 Foram estimados nos itens 4 e 5, da tabela do subitem 1.1 deste TR os quantitativos de eventuais desinstalações e instalações, tanto de novos aparelhos como de realocações de equipamentos existentes, solicitados pela Contratante à Contratada, inclusa a carga de gás. Não se incluem no quantitativo ora estimado, os serviços citados no subitem 5.4.2.7, devendo estes já estarem incluídos nos valores das manutenções preventivas e corretivas;

5.1.5.2 As obras civis compostas por serviços de pedreiro, encanador, eletricista e fornecimentos de materiais para criação do ponto de instalação serão de inteira responsabilidade da CONTRATANTE. No intuito de evitar eventuais instalações inadequadas, as referidas obras civis deverão ser obrigatoriamente acompanhadas por profissional da CONTRATADA:

5.1.5.3 A desinstalação de aparelhos de ar condicionado deverá considerar;

5.1.5.4 Desmontagem eletromecânica da evaporadora e da condensadora, que deverão ser levadas ao local designado pelo fiscal do contrato;

5.1.5.5 Isolamento do circuito elétrico, da linha de gás e da linha de dreno;

5.1.5.6 Recolhimento do gás existente no circuito;

5.1.5.7 A instalação de aparelhos de ar condicionado deverá considerar;

5.1.5.8 Fornecimento de todo o material necessário à realização do serviço (tubulação de cobre, isotubos, materiais para soldas, suportes, carga de gás e demais miscelâneas necessárias à instalação;

5.1.5.9 Distância estimada entre a evaporadora e a condensadora de 1 a 8 metros;

5.1.5.10 Nos casos de instalação de equipamentos com distância entre a evaporadora e a condensadora superior a 8 metros, a Contratada será remunerada, a cada metro adicional, conforme previsto no item na planilha de fornecimento de peças e materiais sob demanda;

5.1.5.11 Após a instalação, o local deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

5.1.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BEBEDOUROS

5.1.6.1 A manutenção preventiva de bebedouros será anual (cada aparelho) e terá por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada conforme abaixo:

5.1.6.2 Limpeza e esterilização completa do equipamento;

5.1.6.3 Desmontagem das torneiras para limpeza;

5.6.1.4 Ajustes, substituição ou limpeza de filtros;

5.1.6.5 Lubrificação e verificação da necessidade de troca de peças, tais como placas, compressores, protetores térmicos, mangueiras, termostatos e torneiras.

5.1.7 MANUTENÇÃO CORRETIVA EM BEBEDOUROS

5.1.7.1 Executar todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos, em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas (exceto compressor), sempre que houver paralisação por quebra do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

5.1.7.2 Sempre que a CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá chamado técnico para a execução da manutenção corretiva, através de e-mail, ordem de serviço ou telefone, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA;

5.1.7.3 A CONTRATADA se obriga ao atendimento das solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contadas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das sete às dezoito horas;

5.1.7.4 Em casos excepcionais, e a critério da Administração, esse prazo poderá ser dilatado, sendo formalmente comunicado pela FISCALIZAÇÃO;

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

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

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

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

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

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

5.1.8. DO FATURAMENTO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1.8.1 Foi fixada uma quantidade máxima para as manutenções corretivas (itens 02 da tabela do subitem 1.1 deste TR) e para o fornecimento de peças (itens 06 da tabela do subitem 1.1 deste TR), pelo qual a CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato demandará o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, sendo a demanda definida durante a execução do contrato, bem como só remunerará a CONTRATADA pela quantidade de serviços executada e de peças fornecidas.

5.1.9. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO

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

5.1.9.2 Excetuando-se a mão-de-obra, não se acham compreendidos no valor proposto para os serviços de manutenções preventivas e corretivas, o valor para o fornecimento das peças relacionadas a seguir, devendo serem pagas à CONTRATADA conforme o valor proposto na licitação (planilhas de custos e formação de preços, anexos do edital):

5.1.9.3 Compressor para ar condicionado;

5.1.9.4 Motor ventilador (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora - ar condicionado);

5.1.9.5 Placa de comando (da unidade condensadora ou da unidade evaporadora - ar condicionado);

5.1.9.6 Serpentina para ar condicionado;

5.1.9.7 O fornecimento das peças relacionadas no subitem 5.4.8.2 será por demanda, e sendo confirmada a necessidade de substituição pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimento:

5.1.9.8 A solicitação das peças não cobertas pelo valor da manutenção preventiva e corretiva (compressor, motor ventilador, placa de comando e serpentina) deverá ser formalizada pela CONTRATADA, por e-mail, por intermédio de emissão de Formulário de Solicitação de Peças (FSP), conforme modelo anexo ao edital, para aprovação da fiscalização;

5.1.9.9 O fiscal do contrato deverá autorizar através do Formulário de Solicitação de Peças (FSP) o fornecimento da peça, que deverá ser fornecida no mesmo valor ofertado na licitação, conforme planilhas de custos e formação de preços, anexas ao edital, encaminhando o Formulário de Solicitação de Peças (FSP) à CONTRATADA para que sejam tomadas as medidas e providências cabíveis;

5.1.9.10 Para o pagamento das peças relacionadas no subitem 5.4.8.2, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal de venda de material/peças em nome da própria empresa e anexar o Formulário de Solicitação de Peças (FSP) com a autorização da fiscalização. Os valores devem estar em conformidade com os valores licitados e informados nas planilhas de custos e formação de preços, anexas ao edital;

5.1.9.11 As peças, previamente aprovadas pelo fiscal do contrato, deverão ser fornecidas e substituídas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização concedida pelo fiscal do contrato por meio do Formulário de Solicitação de Peças (FSP);

5.1.9.12 Caso haja impossibilidade do cumprimento do prazo indicado no subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação, devendo proceder conforme estabelecido no subitem 5.4.6.4 deste instrumento;

5.1.9.13 As peças e acessórios defeituosos deverão ser entregues diretamente ao fiscal, para o devido atesto de recebimento pela fiscalização, e em seguida será devolvida para que a CONTRATADA preveja a destinação ambiental adequada, conforme estabelecido no subitem 4.4.8 deste instrumento;

5.1.9.14 Todos os componentes e peças destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos, originais e com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação. Na estrita hipótese de descontinuidade de produção dos aparelhos pelos respectivos fabricantes, e em não havendo no mercado local peça original para reposição, poderá a Contratada adquirir peças de uso universal, desde que não diminuam a performance do equipamento manutenido.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Rua Prof. Geraldo von Shosten, 285 – Jaguaribe – João Pessoa/PB – Cep: 58015-190.*

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: *das 7 às 18h.*

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas *conforme subitem 5.1.2 e sua sequência:*

Materiais a serem disponibilizados

5.5. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços de manutenção nos aparelhos de ar condicionado e bebedouros, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo disponibilizá-los nos locais dos reparos:*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. *DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS*

5.6.1.2 *Os serviços previstos, objeto deste instrumento, contemplarão o quantitativo de equipamentos relacionados na planilha a seguir, podendo ocorrer substituições, conforme subitem 5.6.1.5;*

5.6.1.3 *Quantitativo atual de aparelhos de ar condicionado, por grupo:*

TIPO	DESCRIÇÃO	TECNOLOGIA	CAPACIDADE	MARCA	QUANTIDADE
SPLIT	CORTINA DE AR – 2 METROS - Voltagem 220v, Orientação Horizontal, Cor Branca, Potência mínima: 340W, Parede de Ar 200cm	Convencional	-	Gallant	1
	Ar condicionado	Convencional	9.000	Eletrolux	1
	Ar condicionado	Convencional	12.000	Consul	1
	Ar condicionado	Convencional	18.000	Agratto/Elgin	62
	Ar condicionado	Convencional	21.000	Elgin	1
	Ar condicionado	Convencional	60.000	Kpmeco	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					68

5.6.1.4 *Quantitativo atual de bebedouros, por grupo:*

MARCA	TIPO	QUANTIDADE
ESMALTEC	GARRAFÃO	03
LIBELL	GARRAFÃO	09
TOTAL		12

5.6.1.5 *Em havendo substituição dos citados aparelhos por outros de diferente capacidade, tecnologia, bem como eventuais alterações quantitativas dos aparelhos, a cargo da CONTRATANTE, conforme pactuado em contrato específico, a relação dos aparelhos descritos no subitem anterior será devidamente alterada, comunicando, antecipadamente, a empresa CONTRATADA, para a competente elaboração de Termo Aditivo, em comum acordo entre as partes contratantes, inclusive com emissão de novos orçamentos, colhidos no mercado local, que justifiquem economia econômico-financeira vantajosa para o erário público, por força do*

disposto no art. 124, I, alínea b), da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites previstos no art. 125 da mesma Lei.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I SEI nº 5901128).*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios* estabelecidos no IMR.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *15 (quinze)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal.*

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10* (*dez*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.20 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

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

7.32. 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

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

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

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

7.35.1. 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.[A11]

7.36. 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

7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/02/2026.*

7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.39. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

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

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

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

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

7.44. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)* por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**5% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *60* (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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;

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

9.4.1. *custos unitários conforme planilha de custos e formação de preços anexa ao edital.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação,* ***patrimônio líquido mínimo*** *de* ***10%*** *do* ***valor total estimado da contratação, com base no balanço patrimonial do último exercício social****.*

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

9.27. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

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

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

9.30. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.31.1.1. *contratos* que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. Os *atestados deverão comprovar, ainda, que os serviços executados envolveram:*

9.31.1.2.1. *manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização;*

9.31.1.2.2. *execução das atividades em conformidade com a Lei nº 13.589/2018 (PMOC) e com as normas técnicas da ABNT aplicáveis;*

9.31.1.2.3. *realização de serviços de forma periódica ou continuada, compatível com a natureza deste contrato.*

9.31.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.34.1. *Para o Responsável Técnico (RT): serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, abrangendo diagnóstico, substituição de componentes, limpeza, inspeção, testes operacionais, verificação de estanqueidade, recarga de gás refrigerante, elaboração e execução do PMOC (Lei nº 13.589 /2018), bem como demais atividades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.*

9.34.2. *Para o Técnico/Instalador de Refrigeração: serviços de execução prática das atividades de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, higienização, desmontagem, reinstalação, testes operacionais e suporte ao responsável técnico em sistemas de climatização de capacidades equivalentes às listadas neste Termo de Referência (9.000 a 60.000 BTU´s).*

9.34.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 164.882,28 (cento e sessenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e dois reais e vinte oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: 255015;*
II. *Fonte de recursos: Recursos do Tesouro Nacional / Exercício Corrente (LOA nº 15.346/2026) [SEI nº 599936];*
III. *Programa de trabalho: Ação Governamental 2000 (Administração da Unidade) (SEI nº 599936);*
IV. *Elemento de despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica) e 33.90.30 (Material de Consumo - peças e acessórios); e*
V. *Plano interno: Conforme classificação funcional programática da Unidade Gestora para o exercício de 2026 (SEI nº 599936)..*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência são classificadas como **orçamento público**.

João Pessoa-PB, 13 de julho de 2026.

13. ANEXO I

13. ANEXO I

nento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II

Supressão definitiva do Anexo II (Termo de Ciência e Concordância), conforme orientação da douta procuradoria, conforme Parecer Jurídico nº 01862/2026 (SEI nº 6152106) e no Despacho de Aprovação nº 00073/2026 da PFE /FUNASA (SEI nº 6152108.

15. 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.

VANESSA VON PFUHL ZANGANELLI

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 20/07/2026 às 13:24:38.