



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PR-PI-00005536/2025

REFERÊNCIA	PGEA nº 1.27.000.000260/2025-42
EMENTA	Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva semestral e corretiva sob demanda, abrangendo eventuais instalações e desinstalações, dos aparelhos condicionadores de ar instalados no edifício-sede da Procuradoria da República no Município de Parnaíba-PI, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos referidos aparelhos e de todos os materiais de consumo, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Contratante, bem como o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição mediante ressarcimento dos devidos valores.

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	10
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	11
5. EXECUÇÃO DO OBJETO	13
6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES	23
7. GESTÃO DO CONTRATO	30
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	32
9. SANÇÕES	38
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	40
11. ESTIMATIVA DO PREÇO	41
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	41
13. CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A LEI Nº 12.527/2011	41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva semestral e corretiva sob demanda, abrangendo eventuais instalações e desinstalações, dos aparelhos condicionadores de ar instalados no edifício-sede da Procuradoria da República no Município de Parnaíba-PI, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos referidos aparelhos e de todos os materiais de consumo, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Contratante, bem como o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição mediante ressarcimento dos devidos valores, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços serão prestados de acordo com os quantitativos e os valores estimados na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	U.M.	CATSER	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1 - Manutenção preventiva completa de aparelho condicionador de ar, tipo Split Hi Wall, capacidade de 18.000 BTUs.	Serviço	2771	8	R\$ 155,00	R\$ 1.240,00
2 - Manutenção preventiva completa de aparelho condicionador de ar, tipo Split Hi Wall, capacidade de 12.000 BTUs.	Serviço	2771	20	R\$ 137,50	R\$ 2.750,00
3 - Manutenção corretiva de aparelho condicionador de ar, tipo Split Hi Wall, de qualquer capacidade.	Serviço	2771	2	R\$ 211,25	R\$ 422,50
4 - Instalação de aparelho condicionador de ar, tipo Split Hi Wall, capacidade de 18.000 BTUs.	Serviço	2771	1	R\$ 532,50	R\$ 532,50
5 - Instalação de aparelho condicionador de ar, tipo Split Hi Wall, capacidade de 12.000 BTUs.	Serviço	2771	1	R\$ 495,00	R\$ 495,00
6 - Desinstalação de aparelho condicionador de ar, tipo Split Hi Wall, de qualquer capacidade.	Serviço	2771	2	R\$ 145,00	R\$ 290,00
VALOR TOTAL (ANUAL) ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 5.730,00

- 1.1. As manutenções preventivas nos aparelhos de refrigeração de ar descritos serão realizadas semestralmente, observadas as rotinas estabelecidas no PMOC, e as manutenções corretivas, com ou sem reposição de peças ou acessórios, serão executadas eventualmente, por ocasião de pane ou falha na operação dos aparelhos ou de defeitos em suas partes componentes.
- 1.2. Os quantitativos referentes às manutenções corretivas, instalações e desinstalações dos condicionadores de ar acima informados são meramente estimativos, pelo que serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, conforme demanda.
- 1.3. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços, definido a partir da emissão de ordem de serviço, ou outra data fixada em contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133/2021](#).
 - 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua realização constitui uma necessidade permanente, cujo atendimento visa manter condições de trabalho que estão diretamente relacionadas à saúde e ao bem-estar do quadro funcional e dos cidadãos usuários da Procuradoria da República no Município de Parnaíba-PI, além de garantir a conservação de bens que são parte do patrimônio público. Portanto a vigência plurianual é mais vantajosa para a Administração em termos de eficiência e economicidade, pois, em razão de tal necessidade ultrapassar sucessivos exercícios financeiros, a abrangência desse período por um único contrato possibilita evitar dispêndios adicionais de recursos e esforços que ocorreriam, caso se optasse pela realização de procedimentos licitatórios ou contratações pontuais para atender a cada serviço que se fizesse necessário.
 - 1.4.2. Corroborar o acima exposto a disposição contida no art. 1º, inciso XXII, da [Instrução Normativa SG/MPF nº 01/2018](#), que considera o objeto desta contratação serviço de natureza continuada, como segue *in verbis*:

Art. 1º No âmbito do Ministério Público Federal, as seguintes contratações são consideradas serviços de natureza continuada:

[...]

XXXIII. Manutenção de sistema de ar condicionado;

1.5. Ramo de atividade predominante da contratação

- 1.5.1. **PDM: Código do Grupo: 871** – Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos;
- 1.5.2. **Código do Serviço: 2771** – Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Legislação e normas aplicáveis à contratação e seu objeto

- 2.1.1. [Lei nº 14.133/2021](#): Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.1.2. [Lei Complementar nº 123/2006](#), atualizada: Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.1.3. [Decreto nº 8.538/2015](#), atualizado: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- 2.1.4. [Portaria PGR/MPU nº 28/2023](#): Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Ministério Público da União.
- 2.1.5. [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#): Regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.
- 2.1.6. [Portaria PGR/MPU nº 178/2023](#): Dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.
- 2.1.7. [Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017](#), atualizada: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- 2.1.8. [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022](#): Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.1.9. [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#): Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 2.1.10. [Instrução Normativa SG/MPF nº 01/2018](#), atualizada: Dispõe sobre os serviços de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal.
- 2.1.11. [Lei nº 12.305/2010](#): Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 2.1.12. [Norma Regulamentadora nº 6](#), do Ministério do Trabalho: Estabelece os requisitos para aprovação, comercialização, fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 2.1.13. [Norma Regulamentadora nº 10](#), do Ministério do Trabalho e Emprego: Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- 2.1.14. [Norma Regulamentadora nº 12](#), do Ministério do Trabalho: Dispõe sobre normas de segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
- 2.1.15. [Lei nº 13.589/2018](#): Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
- 2.1.16. [Portaria nº 3.523/1998](#), do Ministério da Saúde: Regulamenta medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.
- 2.1.17. [Decreto nº 2.783/1998](#): Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- 2.1.18. [Resolução nº 267/2000](#), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): Dispõe sobre a proibição de utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.

- 2.1.19. [Norma ABNT NBR 13971:2014](#), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):
Estabelece orientações básicas para as atividades e serviços necessários na manutenção de conjuntos e componentes, em sistemas e equipamentos de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento.
- 2.1.20. [Norma ABNT NBR 17037:2023](#), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) -
Qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente
- Padrões referenciais.
- 2.1.21. [Norma ABNT NBR 16401:2024](#), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):
Estabelece parâmetros básicos e requisitos de projeto das instalações, conforto térmico e qualidade do ar interior para sistemas de condicionamento de ar centrais e unitários.
- 2.1.22. [Norma ABNT NBR 16655:2018](#), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):
Instalação de sistemas residenciais de ar-condicionado – Split e compacto.
- 2.1.23. [Recomendação Normativa RENABRAVA nº 7/2018](#), atualizada, da Associação Brasileira de Refrigeração, Ar-Condicionado, Ventilação e Aquecimento (ABRAVA) -
Cartilha de orientação sobre manutenção de sistemas de climatização.

2.2. Justificativa quanto à necessidade da contratação

- 2.2.1. A PRM/Parnaíba possui instalados em sua sede aparelhos de ar condicionado do tipo Split Hi Wall, cuja função é propiciar uma climatização adequada dos seus ambientes internos, de modo a preservar a saúde, o conforto, o bem-estar, e a produtividade satisfatória dos usuários na realização de suas atividades cotidianas. Por estar localizada no Piauí, em um estado onde se registram elevadas temperaturas durante quase o ano inteiro, é necessário que os equipamentos de refrigeração de ar da Unidade do MPF mencionada estejam sempre em plenas condições de funcionamento, o que requer que sejam submetidos tanto a rotinas periódicas de manutenção preventiva, recomendadas nos manuais do fabricante e nas normas técnicas vigentes, como a serviços de manutenção corretiva, quando houver necessidade.
- 2.2.2. A manutenção regular de sistemas de refrigeração de ar, para além de preservar sua integridade, eficiência e tempo de vida útil, tem por objetivo principal prevenir os riscos potenciais à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. Para tanto, faz-se necessária a adoção de medidas que visam preservar a qualidade do ar, como manter os aparelhos de refrigeração higienizados para evitar a retenção de

sujidades, fungos e bactérias que possam causar doenças respiratórias em quem inala o ar contaminado por essas impurezas.

- 2.2.3. A realização periódica e continuada da manutenção dos condicionadores de ar, além de imprescindível, constitui atualmente uma exigência estabelecida pela [Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018](#), que obriga todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente a disporem de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização. O objetivo é adequar o ambiente dos referidos locais aos parâmetros referenciais de qualidade do ar interior, regulamentados pela [Norma 17037:2023](#), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 2.2.4. Quanto aos serviços de instalação e desinstalação dos aparelhos de ar condicionado, estes se fazem necessários em virtude das eventuais necessidades de realocação de equipamentos nos ambientes da sobredita PRM ou de substituição por outros novos, adquiridos à medida que algum, em função do tempo de uso ou por outro motivo, perde suas condições ideais de desempenho ou torna-se inservível.
- 2.2.5. A contratação pretendida também se justifica em razão da complexidade dos sistemas que compõem os aparelhos de refrigeração de ar, cuja inspeção, manutenção e reparo requerem o emprego de mão de obra especializada e qualificada, não disponível no quadro de servidores deste Órgão requisitante. Assim, objetiva-se ainda preservar a integridade do patrimônio público, na medida em que se busca prolongar o tempo de vida útil dos equipamentos de refrigeração de ar instalados na PRM/Parnaíba, mantendo-os em plenas condições operacionais.

2.3. Justificativa quanto aos quantitativos

- 2.3.1. Os serviços de manutenção programada de sistemas de climatização de ar abrangem vários procedimentos descritos na [Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998](#), do Ministério da Saúde, na [Norma 13971:2014](#), da ABNT, e nos manuais dos fabricantes. A partir desses normativos foram definidas as rotinas mínimas de manutenção preventiva (v. *Anexo I*) que serão executadas nos 14 (quatorze) aparelhos de refrigeração de ar instalados na sede da PRM/Parnaíba.
- 2.3.2. Segundo recomendações de associações, fabricantes e prestadores de serviços especializados na execução de atividades de instalação, operação e manutenção dos aparelhos de ar condicionado descritos neste Termo de referência, considerados o tempo de operação e as características do ambiente em que operam, esses

equipamentos devem ser submetidos a manutenção e higienização a cada 6 (seis) meses, em média, a fim de que sua vida útil seja prolongada e a qualidade do ar preservada. Portanto é necessária a realização de 2 (duas) manutenções preventivas completas por ano em cada equipamento, totalizando 28 (vinte e oito) manutenções anuais desse tipo, conforme descrito na tabela do *item 1.2* deste instrumento.

2.3.3. Por seu turno, as manutenções corretivas serão realizadas sob o regime de demanda e deverão ocorrer a qualquer tempo, sempre que necessárias, acompanhadas da eventual reposição de peças, componentes ou acessórios, conforme as condições estabelecidas neste Termo. A quantidade estimada é de 2 (duas) manutenções corretivas por ano nos condicionadores de ar descritos.

2.3.4. Para efeito de pagamento, cada manutenção corretiva realizada terá seu preço definido por um valor fixo, independentemente do grau de complexidade do serviço, do quantitativo e do tempo de mão de obra empregados, e da capacidade do aparelho em BTUs, ressalvados os componentes, peças ou acessórios eventualmente adquiridos pela CONTRATADA para reposição, que serão pagos mediante ressarcimento, conforme as condições estabelecidas no presente instrumento.

2.3.5. As instalações e desinstalações dos condicionadores de ar também serão realizadas sob demanda e deverão ocorrer a qualquer tempo, sempre que necessárias, conforme as condições previstas neste Termo, sendo que a quantidade estimada total é de 2 (duas) instalações e de 2 (duas) desinstalações por ano.

2.4. Justificativa quanto à natureza do serviço

2.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme Art. 6º, inciso XIII, da [Lei nº 14.133/2021](#):

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2.5. Alinhamento ao Planejamento Estratégico

2.5.1. A presente contratação encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF (PEI/MPF) para o decênio 2022-2027, instituído por meio da [Portaria PGR/MPF nº 3, de 11 de fevereiro de 2022](#), na medida em que atende ao Objetivo Estratégico nº 09 (“otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade”) e ao Objetivo

Estratégico nº 10 (“aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência”).

2.6. Do Enquadramento e do Planejamento da contratação

- 2.6.1. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso I da [Lei nº 14.133/2021](#), e será realizada mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO.
- 2.6.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, no seguinte detalhamento: PRPI-D0053/24 (PRM/Parnaíba).

2.7. Do parcelamento da solução

- 2.7.1. A solução não poderá ser parcelada, pois se trata de único item composto por serviços de execução continuada que, por terem natureza e grau de complexidade semelhantes, guardam relação entre si e têm o potencial de proporcionar economia de escala e maior eficiência na sua gestão e execução contratual.
- 2.7.2. Assim, o parcelamento representaria maiores custos operacionais e administrativos à execução do objeto, não se mostrando viável técnica e economicamente.
- 2.7.3. Ressalta-se que, pelo fato de o objeto se tratar de um serviço comum, amplamente executado nos órgãos e entidades públicas por várias empresas especializadas no ramo, não há óbice à ampla competitividade.
- 2.7.4. Em suma, a reunião das soluções num único item tem o condão de propiciar maior atratividade do certame aos fornecedores, possibilitando o aumento do número de participantes e da competitividade, por conta da possibilidade de maior ganho, além do fato de que lidar com um único prestador diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização do contrato.

2.8. Da participação na disputa

- 2.8.1. Com esteio no art. 4º da [Lei nº 14.133/2021](#), será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, consistente em participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123/2006](#), *in verbis*:

Art. 47 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2.9. Da participação de pessoa física

2.9.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas no certame, por não atender às exigências previstas no presente Termo de Referência, sobretudo no que se refere à necessidade de utilização de equipamentos, instalações e corpo técnico especializado, conforme [Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021](#).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A presente solução consiste na contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva semestral e corretiva sob demanda, abrangendo eventuais instalações e desinstalações, dos aparelhos condicionadores de ar instalados no edifício-sede da Procuradoria da República no Município de Parnaíba-PI, sem dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos referidos aparelhos e de todos os materiais de consumo, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, bem como o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição mediante ressarcimento dos devidos valores.
- 3.2. Os serviços de manutenção preventiva objeto deste Termo de referência compreendem o conjunto de ações técnicas programadas para reduzir a probabilidade de falhas nos sistemas de ar condicionado, bem assim retardar o desgaste dos seus componentes provocado pelo uso intensivo, visando conservá-los dentro dos padrões adequados de operação e segurança, de modo a preservar a saúde dos ocupantes de ambientes climatizados e garantir o desempenho eficiente e a maior durabilidade dos equipamentos.
- 3.3. A manutenção preventiva envolve a verificação geral das condições operacionais dos aparelhos e do estado de conservação de suas peças e componentes, tendo como objetivos principais:
 - a) minimizar a ocorrência de defeitos ou panes no funcionamento dos aparelhos;
 - b) mantê-los limpos e evitar a proliferação de fungos e bactérias;

- c) evitar a ocorrência de doenças respiratórias, infecciosas ou alérgicas, e de doenças digestivas;
- d) reduzir o consumo de energia;
- e) reduzir a necessidade de manutenção corretiva e seus respectivos custos;
- f) preservar a integridade e a durabilidade dos equipamentos.

3.4. Por sua vez, os presentes serviços de manutenção corretiva consistem no conjunto de intervenções técnicas realizadas eventualmente, após a ocorrência de alguma falha de funcionamento ou pane nos aparelhos de refrigeração de ar, visando restabelecer suas condições ideais de operação e segurança, mediante o conserto ou a substituição de peças ou componentes que se encontram com algum defeito ou desgaste pelo tempo de uso.

3.5. A manutenção corretiva envolve o conserto do equipamento e a eventual reposição de peças ou acessórios que o compõem, tendo os seguintes objetivos principais:

- a) assegurar a continuidade dos serviços prestados na Unidade;
- b) garantir a segurança dos usuários;
- c) aumentar o tempo de vida útil do equipamento.

3.6 Os serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de refrigeração de ar consistem em um conjunto de medidas adotadas por profissional qualificado, para instalar, realocar, substituir ou remover aparelhos, de acordo com a necessidade dos ambientes a serem climatizados.

3.7 A instalação e desinstalação tem como objetivos principais:

- a) alocar ou realocar aparelhos com capacidade de refrigeração adequada às dimensões e demais características dos ambientes a serem climatizados;
- b) substituir equipamentos obsoletos ou defeituosos por outros novos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas dispostas no art. 45 da [Lei nº 14.133/2021](#), as melhores práticas socioambientais para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidas na [Lei nº 12.305/2010](#) – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#), bem assim as diretrizes, critérios e procedimentos descritos no [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#), especialmente no que se refere à manutenção de condicionadores de ar.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/2021](#), por tratar-se de uma contratação de baixo risco para a Administração, cuja execução do seu objeto não requer o emprego de mão de obra residente.

4.4. Vistoria

- 4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, agendada no telefone (86) 3315-8600, das 09h às 16h, com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da apresentação da proposta.
- 4.4.2. A vistoria é facultada e recomendada aos interessados, para a obtenção de dados e informações que serão úteis à formulação da proposta, bem assim para o saneamento de dúvidas porventura existentes.
- 4.4.3. 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.4.4. 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.
- 4.4.5. O responsável pela vistoria deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.
- 4.4.6. Independentemente de realização da vistoria, o licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração, assinada por seu responsável técnico, de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5. Do Consórcio

4.5.1. Não será permitida a participação de consórcios no certame, devido à existência de diversas empresas no mercado com capacidade individual de execução dos serviços pretendidos.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e horário da prestação dos serviços

- 5.1.1. Os serviços serão executados no edifício-sede da PRM/Parnaíba, situado na avenida Governador Chagas Rodrigues, 431, bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP 64202-110, Parnaíba-PI, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, a critério e sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 5.1.2. Excepcionalmente, e mediante autorização, os serviços poderão ser executados fora das dependências da sede da CONTRATANTE, quando, em razão da natureza do defeito apresentado no aparelho de ar condicionado, houver necessidade de sua remoção e transporte para local onde a CONTRATADA disponha de melhores recursos técnicos para a correção do problema detectado.
- 5.1.3. Em caso de ocorrência da situação acima descrita, a CONTRATADA será responsável pela integridade do item removido e o devolverá no prazo estipulado entre as partes, sem que seu transporte, carga, descarga e guarda incorram em qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.1.4. Os representantes da CONTRATANTE, responsáveis pela fiscalização, e toda pessoa autorizada por esta, terão livre acesso a todos os locais onde estiverem sendo realizados trabalhos e estocados materiais, peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

5.2. Condições gerais de execução

- 5.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto deste Termo de referência serão executados nos aparelhos de ar condicionado descritos no *item 1.2*, segundo os respectivos quantitativos, periodicidades e procedimentos estabelecidos neste instrumento e no PMOC, bem assim nos manuais dos fabricantes e nas normas pertinentes da ABNT e da legislação vigente.
- 5.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão de obra, insumos, materiais de consumo, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, com exceção das peças, componentes ou acessórios de reposição a serem adquiridos e pagos na forma deste Termo de Referência.

- 5.2.3. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados, devidamente habilitados e em contingente suficiente para desenvolverem as diversas atividades indispensáveis à plena execução dos serviços contratados.
- 5.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os uniformes e todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) indispensáveis à preservação de sua segurança e integridade física durante a realização dos trabalhos.
- 5.2.5. A fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, seja por razões técnicas, por descumprimento de normas ambientais ou de segurança, ou por qualquer comportamento que entender inapropriado ou prejudicial ao desenvolvimento das atividades.
- 5.2.6. Antes de dar início à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá sinalizar convenientemente, isolando os equipamentos a serem mantidos e o local onde se encontram, de modo a garantir a segurança dos usuários da Unidade e o não comprometimento das atividades dos setores onde estão instalados os aparelhos.
- 5.2.7. Havendo riscos de interrupções prolongadas no funcionamento dos sistemas de refrigeração de ar, os serviços poderão ser executados em período que não dificulte a realização das atividades da CONTRATANTE, inclusive, nos sábados, domingos e feriados, ou fora do horário normal de expediente.
- 5.2.8. A CONTRATADA deverá cuidar para que todas as áreas da sede da CONTRATANTE onde se realizarem os serviços sejam limpas e organizadas logo após sua conclusão, providenciando a retirada imediata dos detritos e sobras de materiais e recolocando, em seus devidos lugares, os móveis e equipamentos retirados para a execução dos serviços.
- 5.2.9. A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente aos prazos pactuados neste instrumento, observando as penalidades previstas em caso de descumprimento e apresentando previamente à CONTRATANTE, na impossibilidade do cumprimento de algum prazo estabelecido, justificativa formal, a ser avaliada pela Fiscalização do contrato, com a informação de novo prazo para a execução ou conclusão dos serviços.

5.3. Serviços de manutenção preventiva

- 5.3.1. A manutenção preventiva envolve a realização de inspeções, limpeza e higienização, desincrustação e lubrificação de componentes internos, aferições, regulagens,

revisões, testes elétricos e mecânicos, bem como o fornecimento de insumos e a aplicação ou utilização de materiais de consumo imediato indispensáveis à execução das ações preventivas.

- 5.3.2. As ações preventivas, além das recomendações dos fabricantes dos equipamentos e das normas técnicas da ABNT, terão como referências mínimas as rotinas de execução descritas no *Anexo I*, as quais poderão ser complementadas com outras que a CONTRATADA julgar necessárias à conservação dos equipamentos dentro dos padrões de segurança e funcionamento adequados.
- 5.3.3. As rotinas mínimas de manutenção preventiva previstas neste instrumento e as eventuais rotinas complementares sugeridas pela CONTRATADA deverão ser observadas por esta na elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos equipamentos.
- 5.3.4. As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, observadas as rotinas estabelecidas no PMOC e outras ações que se fizerem necessárias, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.
- 5.3.5. À CONTRATADA caberá fornecer e implementar o PMOC, cuja elaboração deverá obedecer aos requisitos e elementos constantes do modelo anexo à [Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998](#), do Ministério da Saúde.
- 5.3.6. As manutenções preventivas serão executadas com periodicidade semestral, observadas as rotinas estabelecidas no PMOC, por meio de visitas técnicas programadas, as quais deverão ser realizadas em datas e horários previamente agendados e informados à fiscalização da CONTRATANTE.
- 5.3.7. O prazo inicial para conclusão das ações preventivas será de 72 (setenta e duas) horas contadas da chegada da equipe técnica às instalações da CONTRATANTE, ressalvado, caso necessário, outro prazo acordado com a Fiscalização.
- 5.3.8. Por ocasião da realização das rotinas preventivas, caso se verifiquem falhas de operação em algum aparelho, em virtude de defeito, quebra ou desgaste em peças ou componentes, deverá ser registrada a ocorrência no relatório de manutenção preventiva, no qual constarão a descrição detalhada do defeito e os testes de verificação realizados, de forma que seja possível caracterizar o problema e planejar as ações necessárias à sua correção.
- 5.3.9. Detectado defeito ou falha, durante a manutenção preventiva, que enseje a necessidade de manutenção corretiva, esta será realizada sem que haja duplo pagamento por dois tipos de manutenção no mesmo aparelho.

5.3.10. Mesmo que seja realizada intervenção corretiva em algum equipamento no intervalo entre uma manutenção preventiva e outra, esta deverá ser realizada na data prevista no cronograma de execução.

5.4. Serviços de manutenção corretiva

- 5.4.1. A manutenção corretiva envolve a realização de consertos, reparos, regulagens, reprogramação e ajustes mecânicos e eletrônicos ocorridos após a constatação de falhas no sistema, ou de quebras ou desgaste de seus componentes, assim como a eventual reposição de peças ou acessórios necessários ao restabelecimento das operações normais do equipamento.
- 5.4.2. A necessidade de intervenção corretiva poderá ser diagnosticada pela CONTRATADA, por ocasião da realização dos procedimentos de manutenção preventiva, ou verificada pela CONTRATANTE, durante o funcionamento usual dos equipamentos.
- 5.4.3. Os serviços de manutenção corretiva e a eventual substituição de peças ou componentes somente poderão ser efetuados em caso de comprovada necessidade, mediante justificativa atestada em laudo ou relatório pelo responsável técnico da CONTRATADA, que será submetida à análise da CONTRATANTE.
- 5.4.4. Os ações corretivas serão demandadas a qualquer tempo, tanto quanto se comprovarem indispensáveis, e realizadas, preferencialmente, em dias úteis, no horário das 9h às 16h, após requisição da CONTRATANTE por meio de chamados técnicos registrados em sistema disponibilizado pela empresa CONTRATADA ou, na ausência deste, mediante e-mails, contatos telefônicos ou mensagens instantâneas.
- 5.4.5. O prazo máximo para apresentação do laudo técnico e do planejamento da intervenção corretiva será de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da constatação da falha, e de 2 (dois) dias úteis para início das ações propriamente ditas, contados da aprovação, pela CONTRATANTE, do planejamento apresentado.
- 5.4.6. Iniciada a intervenção corretiva, o prazo máximo para sua conclusão, havendo ou não a substituição de peças, componentes ou acessórios, será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento da chegada do técnico às instalações da CONTRATANTE, ressalvado outro prazo acordado com a Fiscalização, quando necessário.
- 5.4.7. Quando os procedimentos corretivos demandarem o fornecimento de peças ou acessórios de reposição, o prazo para início de sua execução poderá ser, a critério da

CONTRATANTE, adequado à disponibilidade do produto no mercado e ao tempo de entrega previsto pelo fornecedor.

5.4.8. Os chamados técnicos deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas quando o defeito incorrer em risco ao patrimônio ou às pessoas que trabalham ou são atendidas nas dependências da sede da CONTRATANTE.

5.4.9. O valor a ser pago pela manutenção corretiva será o preço unitário do serviço apresentado pela CONTRATADA em sua proposta, independentemente do tempo gasto em cada intervenção e das peças de reposição eventualmente fornecidas, as quais serão pagas em separado mediante ressarcimento.

5.4.10. As manutenções corretivas somente serão realizadas nos casos em que o defeito não estiver coberto pela garantia da fabricante do equipamento.

5.5. **Serviços de instalação e desinstalação**

5.5.1. O serviço de instalação de que trata este Termo de referência consiste em um conjunto de tarefas que tem por objetivo a colocação, realocação ou substituição de um aparelho de refrigeração de ar, novo ou usado.

5.5.2. Por seu turno, o serviço de desinstalação consiste na retirada de um aparelho para ser substituído por outro ou para ser removido para outro local.

5.5.3. Ambos os serviços acima referidos abrangerão o fornecimento, por parte da CONTRATADA, e sem ônus para a CONTRATANTE, de todos os insumos e materiais necessários à sua execução.

5.5.4. Além das recomendações dos fabricantes dos aparelhos e das normas da ABNT, notadamente a [NBR 16655:2018](#), os serviços de instalação terão como referências mínimas os procedimentos descritos no *Anexo II*, os quais poderão ser complementados com outros que a CONTRATADA julgar necessários à operação dos equipamentos dentro dos padrões de segurança e desempenho adequados.

5.5.5. Os serviços de instalação e desinstalação serão demandados a qualquer tempo, sempre que houver necessidade, e realizados, preferencialmente, em dias úteis, no horário das 9h às 16h, após requisição da CONTRATANTE, por meio de chamados técnicos registrados em sistema disponibilizado pela empresa CONTRATADA ou, na ausência deste, mediante e-mails, contatos telefônicos ou mensagens instantâneas.

5.5.6. Os chamados técnicos deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas e, iniciados os serviços, o prazo máximo para sua conclusão será de 4 (quatro) horas para cada instalação e de 2 (duas) horas para cada desinstalação, contadas a partir

do momento da chegada do técnico à sede da CONTRATANTE, ressalvado em todos os casos outro prazo acordado com a Fiscalização.

- 5.5.7. Caso a instalação de um aparelho acarrete avarias nas paredes do local onde ficará posicionado, a CONTRATADA deverá, às suas custas, rebocá-las e retocar sua pintura.

5.6. Fornecimento de insumos e materiais de consumo

- 5.6.1. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento e fiscalização do uso, pelos seus funcionários, de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos pelas normas vigentes para proteção contra riscos que ameaçam sua saúde e segurança no trabalho, cujas especificações devem estar em conformidade com os parâmetros estabelecidos na [Norma Regulamentadora nº 6](#), do Ministério do Trabalho.

- 5.6.2. O fornecimento de insumos e materiais de consumo constitui parte do objeto desta contratação, e devem ser entendidos conforme as definições e exemplos apresentados a seguir:

5.6.2.1. Insumos: são todas as máquinas, equipamentos e ferramentas de propriedade da CONTRATADA, utilizados pelos seus técnicos na execução dos serviços de manutenção e instalação/desinstalação, tais como: EPIs, escada, lavadora de alta pressão, bomba de vácuo, *manifold* para gases, furadeira, chaves, alicates, amperímetro, multímetro, tacômetro, manômetro e termômetro.

5.6.2.2. Materiais de consumo: são itens de baixo custo que se consomem à primeira aplicação ou que são agregados aos aparelhos de refrigeração em substituição a outros desgastados, exauridos ou com defeito, sendo empregados usualmente nos serviços de instalação e nas manutenções, especialmente nas de caráter preventivo, a exemplo de: tubos esponjosos, tubos de PVC para drenos parafusos, alumínio corrugado, porcas, arruelas, fita isolante, produtos de limpeza em geral, antiferrugens, lubrificantes, graxas, flanelas, estopas, lixas, fios e cabos elétricos, relés, fusíveis e capacitores.

- 5.6.3. Todos os insumos e materiais acima descritos, além de outros que tenham natureza e finalidade semelhantes, inclusive os gases refrigerantes, quando estes forem utilizados nas cargas parciais dos aparelhos, deverão ter seus custos arcados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, durante todo o período de vigência contratual.

- 5.6.4. Os insumos e materiais de consumo utilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços que constituem o objeto deste Termo deverão ser de primeira qualidade e estar em boas condições de uso, higiene e segurança.
- 5.6.5. A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos equipamentos, ferramentas, materiais, componentes e aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços.

5.7. Fornecimento de peças, componentes ou acessórios de reposição

- 5.7.1. O fornecimento de peças ou acessórios para reposição, entendidos como os componentes adquiridos, de forma eventual ou emergencial, para substituir outros semelhantes em virtude de desgaste natural, quebra ou defeito destes, constitui também parte do objeto desta contratação, sendo considerados como tais todos os itens empregados nas manutenções corretivas e que não se enquadram nas categorias de insumos e materiais descritos nos *subitens 5.6.2.1 e 5.6.2.2* acima.
- 5.7.2. Para todos os efeitos do presente Termo, consideram-se componentes de reposição os gases refrigerantes utilizados nas cargas totais dos aparelhos de ar condicionado.
- 5.7.3. Todas as intervenções ou reparos que demandem a aquisição, fornecimento e instalação, pela CONTRATADA, de algum item considerado de reposição serão tratadas como serviços de manutenção corretiva.
- 5.7.4. Todas as peças, componentes e acessórios de reposição necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva serão fornecidos, sob regime de demanda, pela CONTRATADA, após prévia autorização por parte da CONTRATANTE, que ressarcirá àquela os custos de aquisição do item.
- 5.7.5. Quando houver a necessidade da aquisição de peças, componentes e acessórios de reposição, a CONTRATADA indicará à CONTRATANTE, mediante relatório técnico com estimativa de custos, encaminhado ao fiscal do contrato.
- 5.7.6. Após a avaliação de mérito e disponibilidade orçamentária, a CONTRATANTE autorizará formalmente a aquisição de materiais para ressarcimento.
- 5.7.7. Quando a aquisição for autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo, 3 (três) cotações de preço para aprovação prévia da CONTRATANTE, que verificará se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado e decidirá sobre a melhor proposta.
- 5.7.8. O prazo para apresentação dos orçamentos dos itens de reposição será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, ou outro prazo acordado com a Fiscalização, contados

da data da autorização da CONTRATANTE, ressalvada a disponibilidade do produto no mercado e o disposto a seguir:

- 5.7.8.1. Em caso de impossibilidade de apresentação da quantidade mínima de cotações, deverá a CONTRATADA justificá-la, apresentando a documentação pertinente para tanto.
- 5.7.8.2. Tratando-se de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar carta de exclusividade do fornecedor, bem como cópia de nota fiscal de venda já realizada desse item para outrem.
- 5.7.8.3. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento atestando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.
- 5.7.9. Será levado em conta para a contratação o menor valor obtido, competindo à CONTRATADA efetuar a aquisição a suas expensas, para posterior ressarcimento, apresentando fatura ou nota fiscal, com indicação dos tributos de retenção obrigatória, conforme art. 3º da [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#) e Parecer Técnico nº 9/2021/ASSAD.
- 5.7.10. Caso a CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa de mercado com o objetivo de buscar preços menores para os mesmos itens, os quais, se encontrados, serão levados ao conhecimento da CONTRATADA para que esta forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal do contrato, as peças ou acessórios necessários.
- 5.7.11. No caso de pesquisa de preços a ser realizada pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá informar a descrição completa e inequívoca dos materiais a serem adquiridos de forma a permitir a realização da pesquisa.
- 5.7.12. Aprovado o orçamento pela CONTRATANTE, o prazo para aquisição e fornecimento do item de reposição, pela CONTRATADA, será de 3 (três) dias úteis, ou outro prazo acordado com a Fiscalização, salvo quando for constatada a indisponibilidade do item no mercado local, hipótese em que será estipulado um novo prazo para sua aquisição.
- 5.7.13. Sempre que solicitada pela Fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer, para fins de certificação de sua genuinidade e qualidade, amostras de todas as peças, componentes e acessórios de reposição a serem empregados nos serviços, antes de sua execução.

- 5.7.14. As peças e os acessórios para reposição deverão estar de acordo com as normas técnicas vigentes, ser novos, de excelente qualidade, com garantia expressa, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida, e de procedência facilmente aferida pela embalagem.
- 5.7.15. Não serão aceitas peças ou acessórios de reposição com marcas distintas das existentes ou recomendadas pelo fabricante dos equipamentos, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, mediante a realização de testes e ensaios que correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.7.16. A CONTRATANTE poderá recusar a aplicação de quaisquer itens de reposição que não julgar convenientes e apropriados à manutenção do desempenho ou da vida útil dos equipamentos objeto desta contratação.
- 5.7.17. Se julgar conveniente e oportuno, a CONTRATANTE poderá adquirir, por iniciativa própria, quaisquer peças ou acessórios de reposição cujo fornecimento é de responsabilidade inicial da CONTRATADA, cabendo a esta apenas informar a descrição, quantitativos e recomendações de marcas e modelos dos itens necessários à execução dos serviços.
- 5.7.18. A menos que seja solicitada a entregá-los à Fiscalização, a CONTRATADA é responsável pela destinação ou descarte de materiais, peças ou acessórios que forem substituídos, e deverá fazê-lo em concordância com os critérios de sustentabilidade adotados pela CONTRATANTE e com as leis ambientais federais, estaduais e municipais pertinentes.
- 5.7.19. O prazo para normalização do funcionamento do equipamento, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças ou componentes, será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da efetiva aquisição e recebimento do item de reposição pela CONTRATADA.
- 5.7.20. A CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação à CONTRATANTE, quando houver necessidade de maior prazo para a realização das intervenções corretivas, justificando e propondo novo prazo, que será avaliado pela Fiscalização do contrato.

5.8. Documentos relativos à gestão das manutenções

- 5.8.1. Caberá à CONTRATADA a elaboração e o fornecimento de todos os documentos necessários à gestão das manutenções dos sistemas de refrigeração de ar, observando as especificações deste instrumento.
- 5.8.2. Os documentos exigidos para os fins apresentados acima são os seguintes:

- a) Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
 - b) Cronograma de Execução das Manutenções Preventivas;
 - c) Ordens de Serviços; e
 - d) Laudos e Relatórios Técnicos das Manutenções Corretivas.
- 5.8.3. O PMOC, cuja elaboração é determinada pela [Lei nº 13.589/2018](#) e pela [Portaria nº 3.523/1998](#), do Ministério da Saúde deverá contemplar as rotinas mínimas de manutenção preventiva e suas respectivas periodicidades, conforme previsto no *Anexo I* deste Termo de referência, acrescidas de outros procedimentos que se fizerem necessários a partir da avaliação do profissional técnico da CONTRATADA responsável pela elaboração e acompanhamento das ações previstas no PMOC.
- 5.8.4. As informações mínimas que deverão constar no PMOC são as mesmas apresentadas no modelo descrito no *Anexo I* da [Portaria nº 3.523/1998](#), do Ministério da Saúde, e no *Anexo I* do presente instrumento.
- 5.8.5. O PMOC deverá ser enviado à CONTRATANTE 5 (cinco) dias úteis antes da realização da primeira manutenção preventiva, para aprovação prévia do responsável pela Fiscalização do contrato.
- 5.8.6. Antes de fornecer o PMOC, é facultado à CONTRATADA realizar uma inspeção técnica nos sistemas de refrigeração de ar instalados nas dependências da sede da CONTRATANTE, a fim de obter dados sobre o estado de conservação e as condições operacionais de cada equipamento, os quais a subsidiarão na elaboração e implementação do PMOC.
- 5.8.7. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato ou termo aditivo, para entregar o cronograma anual de execução das manutenções preventivas, no qual deverão ser observadas as periodicidades previstas no PMOC para cada ação a ser realizada.
- 5.8.8. Para cada serviço de manutenção, preventiva ou corretiva, corresponderá a emissão prévia de uma Ordem de serviço pela CONTRATADA, devendo o responsável técnico pela Fiscalização do contrato guardar cópias delas.
- 5.8.9. A CONTRATADA emitirá, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o diagnóstico da falha ou pane operacional de qualquer aparelho, Laudo técnico, no qual serão apresentadas as causas dos problemas detectados, as ações corretivas necessárias a descrição das partes ou peças que eventualmente precisam ser substituídas, e outras informações pertinentes para subsidiar as decisões da fiscalização da CONTRATANTE.

5.8.10. Os Relatórios técnicos serão emitidos pela CONTRATADA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a conclusão de cada manutenção corretiva, e deverão contemplar informações sobre os procedimentos realizados, peças ou componentes substituídos, problemas ou riscos detectados, soluções aplicadas, sugestões de melhorias e estado geral de conservação e operação dos equipamentos e seus sistemas.

5.9. Especificação da garantia do serviço

5.9.1. Os prazos de garantia contratual dos serviços objeto desta contratação, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do seu recebimento definitivo, serão os seguintes:

- a) no mínimo 180 (trinta) dias, para as manutenções preventivas;
- b) no mínimo 90 (noventa) dias, para as manutenções corretivas e as instalações;
- c) o prazo do fabricante, para as peças, componentes e acessórios de reposição eventualmente fornecidos nas manutenções corretivas.

5.8.2. A título de garantia dos serviços, a CONTRATADA deverá refazer, no todo ou em parte, qualquer serviço em que for verificada a ineficiência de sua execução, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da notificação enviada pela Fiscalização do contrato, sem ônus extra para a CONTRATANTE.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, instrumento convocatório e proposta da CONTRATADA.
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,

quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da [Lei nº 14.133/2021](#).

- 6.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 6.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo.
- 6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- 6.1.9. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Para tanto, salvo disposição legal que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 6.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 1 (um) mês após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 6.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 6.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.2. São obrigações da Contratada:

Obrigações Gerais

- 6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, instrumento convocatório e proposta da CONTRATADA, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 6.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 137, II, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 6.2.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 6.2.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.2.4. Manter a CONTRATANTE prontamente informada quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, telefones celulares e endereços de e-mail.
- 6.2.5. Transmitir para a CONTRATANTE todas as comunicações oficiais por escrito.
- 6.2.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, submetendo os materiais a serem empregados à prévia aprovação da CONTRATANTE, que se reserva no direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados.
- 6.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 6.2.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 6.2.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078/1990](#)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no instrumento convocatório, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 6.2.12. Efetuar comunicação à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 6.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.2.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.2.15. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.2.18. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto descritas neste instrumento.
- 6.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.2.21. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 6.2.22. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do início dos serviços, lista com as peças e componentes para composição do estoque mínimo necessário para evitar a paralisação de sistemas essenciais.

- 6.2.23. Arcar com os custos de retirada ou remessa de componentes dos sistemas para a devida manutenção, tais como peças, componentes e acessórios, bem assim com sua devolução e posterior reinstalação.
- 6.2.24. Apresentar à CONTRATANTE todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos e fazer o descarte apropriadamente.
- 6.2.25. Comunicar à CONTRATANTE, caso constatado que o problema do equipamento é passível de correção através do acionamento da garantia.
- 6.2.26. Assumir, durante o prazo de garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento, caso execute serviços que resultem na perda da garantia oferecida.
- 6.2.27. Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários nos sistemas, a critério da CONTRATANTE, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

De seu corpo funcional

- 6.2.28. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.2.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.
- 6.2.30. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 6.2.31. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no Órgão para a execução do serviço.
- 6.2.32. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 6.2.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 6.2.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

- 6.2.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 6.2.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 6.2.37. Retirar do local, imediatamente após o recebimento da ordem correspondente emitida pela CONTRATANTE, de qualquer pessoa (empregado, tarefeiro, operário, subcontratado, prestador de serviços, entre outros), cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente, inadequado ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do serviço, devendo sua reposição ser efetuada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Regularidade trabalhista e fiscal

- 6.2.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.2.39. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 6.2.40. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.2.41. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.
- 6.2.42. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela Fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.2.42.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 6.2.42.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.2.42.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

6.2.42.4.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

6.2.42.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.43. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

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

Sustentabilidade

6.2.45. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 116).

6.2.46. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 116, parágrafo único).

6.2.47. Efetuar o recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após seu uso ou substituição na execução dos serviços, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa, nos termos da [Lei nº 12.305/2010](#), que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2.48. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de acordo com a [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#):

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- c) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na [Resolução CONAMA nº 401/2008](#).

6.2.50. Atender às seguintes exigências previstas no [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#):

- a) utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente;

- b) utilizar produtos de limpeza, de lubrificação e antiferrugem menos ofensivos;
- c) realizar a coleta de resíduos provenientes da manutenção dos equipamentos de refrigeração de ar, em especial óleo, estopas, vasilhames, graxa, solventes, entre outros materiais;
- d) efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão;
- e) obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho.

7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133/2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 117, caput).
- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 22, VI).
- 7.8. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário

para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 117, §1º, e [Decreto nº 11.246/2022](#), art. 22, II).

- 7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 22, III).
- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 22, IV).
- 7.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do [Decreto nº 11.246/2022](#)).
- 7.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 23, IV).
- 7.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 21, IV).
- 7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 21, II).
- 7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 21, III).
- 7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 21, VIII).

- 7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme Lei nº 14.133/2021 ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 21, X).
- 7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto nº 11.246/2022](#), art. 21, VI).
- 7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela Fiscalização e Gestão nos termos do contrato.
- 7.20. Demais parâmetros relativos à gestão e fiscalização do contrato estão estabelecidos na [Lei nº 14.133/2021](#), na [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#) e na [Portaria PGR/MPU nº 28/2023](#).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), apresentado no *Anexo III* e elaborado com fundamento no Anexo V-B da [Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG](#), no qual constam os indicadores de desempenho que serão utilizados para a mensuração dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços e correspondentes adequações de pagamento com base nos referidos indicadores, sempre que a CONTRATADA:
 - a) não produzir os resultados acordados;
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2. A CONTRATADA deverá considerar o IMR como um compromisso de qualidade e eficiência na prestação dos serviços que assumirá junto à CONTRATANTE, mediante o qual o pagamento será associado aos resultados efetivamente obtidos, não devendo as eventuais adequações de pagamento resultantes de descumprimentos do IMR ser interpretadas como multas ou penalidades.

- 8.3. Caberá ao fiscal técnico do contrato monitorar e avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados, conforme as regras e metodologias de medição de resultados descritas no IMR, devendo requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para a prestação de serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
- 8.5. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços executados, o qual deverá apor sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.6. Para o recebimento integral do valor dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir com todas as suas obrigações contratuais, em especial as rotinas de execução refletidas nos indicadores de desempenho.
- 8.7. O desconto ou glosa no pagamento será efetuado sempre que a CONTRATADA exceder os níveis mínimos toleráveis de ocorrências previstas no IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em caso de descumprimentos reincidentes dos desempenhos e resultados esperados, na forma do *Anexo III* deste Termo de Referência.

8.8. Recebimento dos serviços

- 8.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art.140, I, a, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [Portaria PGR/MPU nº 28/2023](#), art. 17, XIII).
- 8.8.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de toda a documentação pertinente que comprove a prestação dos serviços e o cumprimento da obrigação contratual a que se refere a parcela a ser paga.
- 8.8.1.2. 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 ([Portaria PGR/MPU nº 28/2023](#), art. 17, XIII).
- 8.8.1.3. 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 ([Portaria PGR/MPU nº 28/2023](#), art. 17, XIII).

- 8.8.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.8.1.6. 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.
- 8.8.1.7. A CONTRATADA 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.
- 8.8.1.8. A Fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.8.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.
- 8.8.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8.2. 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.
- 8.8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

- 8.8.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 ([Portaria PGR/MPU nº 28/2023](#), art. 16, VII).
- 8.8.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.8.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.8.3.4. Comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização.
- 8.8.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela Fiscalização e Gestão.
- 8.8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da [Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do serviço ou no instrumento de cobrança.
- 8.8.6. 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.

8.9. Liquidação

- 8.9.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) data da emissão; b) dados do contrato e do órgão contratante (Procuradoria da República no Piauí - CNPJ nº 26.989.715/0022-37); c) valor a pagar; e d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.
- 8.9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).
- 8.9.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.9.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.10. Pagamento

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.10.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \therefore I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

- 8.10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.10.6. Para pagamento de materiais/peças mediante ressarcimento, deve ser apresentada nota fiscal/fatura do fornecedor do material/peça em nome da CONTRATADA, com indicação dos tributos de retenção obrigatória, conforme art. 3º da [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#) e seguindo orientação do Parecer Técnico nº 9/2021/ASSAD.
- 8.10.7. 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.
- 8.10.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que a CONTRATADA comprove, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. SANÇÕES

- 9.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº [Lei nº 14.133/2021](#), o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846/2013](#).

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima relacionadas as seguintes sanções:

9.2.1. advertência, na hipótese de inexecução contratual parcial injustificada, quando não couber imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. multa, do tipo:

9.2.2.1. sancionatória, calculada com base no valor do orçamento estimado na licitação ou no valor contratado, nos seguintes percentuais:

Percentual	Conduta tipificada
1% (um por cento)	subitem 9.1.1
5% (dez por cento)	subitens 9.1.4 a 9.1.7
10% (dez por cento)	subitens 9.1.2 e 9.1.3
20% (vinte por cento)	subitens 9.1.8 a 9.1.12

9.2.2.2. moratória, na hipótese de atraso injustificado na execução contratual e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento);

9.2.2.2.1. Considera-se em mora as obrigações secundárias, para efeitos de inexecução parcial do contrato, quando cumpridas fora dos prazos fixados neste termo ou outro prazo concedido formalmente pela CONTRATANTE.

9.2.3. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da UNIÃO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos [subitens 9.1.2 a 9.1.7](#) deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos [subitens 9.1.2 a 9.1.7](#) deste Termo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave bem como pelas infrações administrativas previstas nos [subitens 9.1.8 a 9.1.12](#) deste Termo.

- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.6. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022](#).
- 9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da [Lei nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.8. Com espeque no art. 160 da [Lei nº 14.133/2021](#), a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 9.9. Demais parâmetros relativos a infrações e sanções administrativas estão estabelecidos na [Lei nº 14.133/2021](#) e na [Portaria PGR/MPU nº 178/2023](#).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, conforme hipótese prevista no art. 75, inciso I, da [Lei nº 14.133/2021](#), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Regime de execução

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

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no Aviso de contratação direta.

10.4. Exigências de qualificação técnica

10.4.1. A empresa interessada deve ter os serviços de instalação e manutenção de condicionadores de ar no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou constante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.4.2. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. O valor anual estimado da contratação é de **R\$ 4.840,00 (quatro mil, oitocentos e quarenta reais)**, que consiste em limite máximo para aceitação da proposta vencedora em que sejam contemplados todos os itens que compõem o objeto desta contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício financeiro ou, se for o caso, dos subsequentes.

13. CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A LEI Nº 12.527/2011

13.1. O presente documento tem caráter público, não havendo necessidade de classificá-lo nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#).

É o termo.

Parnaíba(PI), (data da assinatura eletrônica).

Servidor	Matrícula	Cargo/Função
<i>Assinado eletronicamente</i> MARIA ROSINEIDE COSTA DE PAIVA	7670	Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
<i>Assinado eletronicamente</i> RUI SOARES MARTINS FILHO	2452	Membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
<i>Assinado eletronicamente</i> LUCIANO MOURA SANTOS	21473	Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
<i>Assinado eletronicamente</i> MICHELLE DE CARVALHO SILVA	11741	Membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PR-PI-00000XXX/2025**

**ANEXO I
ROTINAS SEMESTRAIS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PARTE COMPONENTE DO APARELHO
1	Realizar a limpeza dos filtros de ar.	Unidade Evaporadora
2	Eliminar eventuais frestas encontradas nos filtros de ar e substituí-los quando irrecuperáveis.	Unidade Evaporadora
3	Efetuar a limpeza da bandeja de água de condensação, removendo o biofilme (lodo) acumulado.	Unidade Evaporadora
4	Verificar a operação de drenagem de água da bandeja.	Unidade Evaporadora
5	Verificar os níveis de refrigeração e ventilação dos aparelhos e se há sinais de congelamento de água.	Unidade Evaporadora
6	Medir o diferencial de temperatura entre a entrada e a saída de ar do evaporador.	Unidade Evaporadora
7	Realizar a desincrustação e a higienização completa das tubulações frigorígenas e dos drenos.	Unidade Evaporadora
8	Verificar os níveis de gás refrigerante e, tendo ocorrido vazamentos, proceder à recarga ou complementação.	Unidade Condensadora
9	Corrigir eventuais vazamentos nas tubulações frigorígenas, de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos aparelhos.	Unidade Condensadora
10	Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico e substituí-lo na existência de bolor ou rompimento.	Unidade Condensadora
11	Efetuar a desmontagem, ajustes e lubrificação dos compressores, ventiladores, rolamentos e demais componentes móveis.	Unidade Condensadora
12	Verificar a atuação do termostato e da chave seletora.	Unidade Condensadora

13	Verificar a elasticidade dos coxins de borracha dos compressores.	Unidade Condensadora
14	Verificar a tensão das correias e, se necessário, proceder aos ajustes para evitar o escorregamento das polias.	Unidade Condensadora
15	Verificar as condições de funcionamento da válvula de expansão termostática.	Unidade Condensadora
16	Verificar o nível de óleo dos compressores.	Unidade Condensadora
17	Verificar o protetor térmico dos compressores.	Unidade Condensadora
18	Verificar a existência de focos de ferrugem ou corrosão, removê-los com os produtos químicos apropriados e pintá-los na cor original, quando necessário.	Unidade Condensadora
19	Proceder à inspeção visual interna e externa dos aparelhos.	Ambas as Unidades
20	Verificar a existência de folgas, vibrações ou ruídos anormais, e corrigi-los.	Ambas as Unidades
21	Efetuar o reaperto de terminais, parafusos, porcas e molas.	Ambas as Unidades
22	Medir a amperagem e a tensão elétrica de alimentação dos ventiladores e dos compressores, e, se necessário, ajustá-las.	Ambas as Unidades
23	Verificar o funcionamento dos controles elétricos, incluindo relés, fusíveis e capacitores.	Ambas as Unidades
24	Executar a limpeza externa dos gabinetes dos aparelhos.	Ambas as Unidades
25	Proceder à desmontagem completa dos aparelhos para a execução das rotinas de execução semestral.	Ambas as Unidades
26	Verificar o estado de fiações, terminais e conexões elétricas.	Ambas as Unidades
27	Realizar a escovação e a lavagem, sob pressão e com água e detergente neutro, das partes internas dos aparelhos.	Ambas as Unidades
28	Realizar a desincrustação e a higienização completa das serpentinas, usando jato d'água de alta pressão e os produtos químicos adequados.	Ambas as Unidades



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PR-PI-00000XXX/2025**

**ANEXO II
PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA INSTALAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
1	Avaliar as condições e as dimensões do ambiente em que será instalado o aparelho, para a escolha de sua capacidade térmica adequada e para o levantamento das demais demandas necessárias à instalação.
2	Verificar a necessidade de realizar alguma intervenção no espaço, como quebra de parede para a passagem de fios, tubulações e mangueira de drenagem.
3	Verificar a localização de disjuntores e tomadas.
4	Posicionar as unidades condensadora e evaporadora de acordo com a distância mínima recomendada pelo fabricante.
5	Realizar todos os testes necessários para verificar se o aparelho está funcionando de forma segura e de acordo com os padrões de desempenho previstos pelo fabricante.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 05/03/2025 13:20. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 6e1bb8d4.ed1a0ba9.1875eec4.bd14342e



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PR-PI-00000XXX/2025**

**ANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

INDICADOR: QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS PELO FISCAL TÉCNICO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade e a eficiência do serviço prestado.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Planilha de registro de ocorrências, baseada em fatores de avaliação, apresentada abaixo.
Forma de acompanhamento	Registro das ocorrências pelo fiscal técnico na planilha e no módulo de acompanhamento contratual do Sistema de Gestão Administrativa (SGA) do MPF.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Quantidade de ocorrências registradas.
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências: pagamento integral da fatura; 3 ocorrências: desconto de 1% do valor da fatura da Unidade respectiva; 4 ocorrências: desconto de 2% do valor da fatura da Unidade respectiva; 5 ocorrências: desconto de 3% do valor da fatura da Unidade respectiva. Acima de 5 ocorrências no mês: desconto de 5% do valor da fatura. Reincidência de 5 ou mais ocorrências por dois meses consecutivos ou 5 meses intercalados dentro de cada período de 12 meses de contrato: desconto de 10% do valor da fatura.
Sanções	Acima de 5 ocorrências no mês, ou no caso de reincidências como avaliado acima: além de aplicação de desconto, deve-se solicitar a abertura de procedimento de verificação de descumprimento contratual.

Planilha de Registro de Ocorrências para o IMR

MÊS DA AVALIAÇÃO: ____/____		
ITEM	FATOR DE AVALIAÇÃO	OCORRÊNCIA
1	Empregar funcionário sem a devida habilitação ou qualificação na execução dos serviços.	
2	Não cumprir o cronograma de execução (ou outro prazo acordado com a Fiscalização) de atendimento mensal dos serviços de manutenção preventiva.	
3	Não atender, dentro dos prazos previstos no contrato ou outros acordados com a Fiscalização, os chamados técnicos para a realização das manutenções corretivas.	
4	Deixar de fornecer, conforme os prazos previstos no contrato ou outros acordados com a Fiscalização, as peças que foram orçadas e autorizadas para reposição.	
5	Aplicar, na execução dos serviços, materiais ou peças de reposição usados ou de qualidade inferior à recomendada pelo fabricante dos equipamentos.	
6	Executar serviço de forma incompleta ou paliativa como por completo e definitivo, ou deixar de providenciar sua complementação no prazo estabelecido pela Fiscalização.	
7	Provocar danos ou quebras nos aparelhos durante as manutenções, instalações ou desinstalações.	
8	Recusar-se a refazer ou corrigir, no prazo estabelecido, serviço não aceito pela Fiscalização.	
9	Deixar de providenciar o recolhimento dos materiais, peças ou componentes inutilizados, assim como a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados.	
10	Deixar de encaminhar, conforme os prazos previstos no contrato ou outros acordados com a Fiscalização, relatórios e outros documentos solicitados.	



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
PR-PI-00000XXX/2025

ANEXO IV
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão e Fiscalização do Contrato

RISCO 01: Execução inadequada que comprometa o funcionamento ou o desempenho eficiente do equipamento.			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Prejuízo ao andamento das atividades do Órgão e potencialização dos riscos à saúde, ao bem-estar e à segurança dos usuários.			
Ação Preventiva		Responsáveis	
Realizar uma fiscalização técnica atuante, proativa e rigorosa quanto ao fiel cumprimento das especificações técnicas dos serviços.		Coordenadoria da PRM/PHB	
Ações de Contingência		Responsáveis	
Utilizar o IMR para verificação das falhas de execução cometidas pela Contratada e, sempre que constatadas, aplicar os devidos descontos nos valores a serem pagos. Solicitar a substituição de membro(s) da equipe técnica que houver(em) dado causa à falha de execução dos serviços. Instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades, em caso de recorrência do problema além dos limites toleráveis. Rescindir o contrato e providenciar nova contratação, em		Coordenadoria da PRM/PHB; SECGC, CA e SE da PR/PI	

casos extremos de inexecução total ou parcial.	
--	--

RISCO 02: Atraso no atendimento de chamados para a realização de manutenções corretivas.			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Prejuízo ao andamento das atividades do Órgão.			
Ação Preventiva		Responsáveis	
Utilizar aplicativo de mensagens instantâneas para a comunicação rápida e eficiente da necessidade de intervenções corretivas urgentes.		Coordenadoria da PRM/PHB	
Ações de Contingência		Responsáveis	
Utilizar o IMR para verificação de atrasos no atendimento de chamados técnicos cometidos pela Contratada e, sempre que constatados, aplicar os devidos descontos nos valores a serem pagos. Instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades, em caso de recorrência do problema além dos limites toleráveis.		Coordenadoria da PRM/PHB; SECGC, CA e SE da PR/PI	

RISCO 03: Danos provocados nos aparelhos durante a manutenção, instalação ou desinstalação.			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Prejuízo ao andamento das atividades do Órgão durante o período necessário à reparação dos danos pela Contratada.			
Ações Preventivas		Responsáveis	
Realizar inspeções visuais nos equipamentos mantidos e nos que forem eventualmente instalados ou desinstalados. Testar o funcionamento dos equipamentos após as manutenções e instalações.		Coordenadoria da PRM/PHB	
Ações de Contingência		Responsáveis	

Requerer à Contratada a imediata substituição, a suas expensas, do aparelho danificado por outro de características e desempenho semelhantes. Utilizar o IMR para verificação das falhas de execução cometidas pela Contratada e, sempre que constatadas, aplicar os devidos descontos nos valores a serem pagos. Instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades, em caso de recorrência do problema além dos limites toleráveis.	Coordenadoria da PRM/PHB; SECGC, CA e SE da PR/PI
--	--

RISCO 04: Peças, componentes ou acessórios de reposição fornecidos com atraso ou em desconformidade com as especificações recomendadas.			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Paralisações, interrupções ou funcionamento inadequado dos condicionadores de ar.			
Ações Preventivas		Responsáveis	
Requerer à Contratada que providencie a formação de um estoque de segurança dos itens cuja reposição é mais frequente e cujos fornecedores se encontram distantes do mercado local. Antes de autorizar a aquisição e o fornecimento da peça de reposição, solicitar que a Contratada descreva detalhadamente, no relatório ou laudo técnico de manutenção, suas especificações e opções de marca e modelo que pretenda adquirir, para que a Fiscalização verifique sua conformidade com as recomendações dos fabricantes dos aparelhos. Ter fornecedores alternativos previamente avaliados para casos de necessidade urgente.		Coordenadoria da PRM/PHB; SECGC da PR/PI	
Ações de Contingência		Responsáveis	
Utilizar o IMR para verificação das falhas de execução cometidas pela Contratada e, sempre que constatadas, aplicar os devidos descontos nos valores pagos. Adquirir, por iniciativa própria, o item de reposição, em caso de inadequações ou de atrasos injustificáveis no fornecimento. Instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades, em caso de recorrência do problema além dos limites toleráveis.		Coordenadoria da PRM/PHB; SECGC, CA e SE da PR/PI	

RISCO 05: Vazamento de fluidos refrigerantes e descarte inadequado de peças e materiais.			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
Prejuízos ao meio ambiente.			
Ações Preventivas		Responsáveis	
Orientar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços quanto às políticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental adotadas pelo Órgão. Supervisionar o descarte correto de resíduos, como fluidos refrigerantes e peças substituídas.		Coordenadoria da PRM/PHB	
Ações de Contingência		Responsáveis	
Utilizar o IMR para verificação das falhas de execução cometidas pela Contratada e, sempre que constatadas, aplicar os devidos descontos nos valores pagos. Instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual representação por cometimento de infração ambiental.		Coordenadoria da PRM/PHB; SECGC, CA e SE da PR/PI	



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-PI-00005536/2025 MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **LUCIANO MOURA SANTOS**

Data e Hora: **05/03/2025 13:20:10**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **MARIA ROSINEIDE COSTA DE PAIVA**

Data e Hora: **05/03/2025 14:46:29**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **MICHELLE DE CARVALHO SILVA**

Data e Hora: **06/03/2025 11:27:09**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **RUI SOARES MARTINS FILHO**

Data e Hora: **07/03/2025 12:51:37**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 6e1bb8d4.ed1a0ba9.1875eec4.bd14342e