



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 91-4042-9744 - www.crn7.org - E-mail: contato@crn7.org

Belém, 13 de outubro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 070715.000040/2026-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de materiais, peças, equipamentos e mão de obra especializada, de aparelhos condicionadores de ar do tipo Split, modelos convencionais ou com tecnologia inverter instalados na Sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região - CRN-7, em Belém/PA, e na Delegacia de Porto Velho/RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - Sede Belém (PA)						
Item	Descrição	Meses	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	Manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado , incluindo a elaboração, implantação e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, bem como todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como gases refrigerantes, materiais de limpeza, lubrificantes, materiais de vedação e demais materiais de consumo. Ar-condicionado do tipo Split de 24.000 a 30.000 BTU's (220 V) - Marcas: GREE/AGRATTO	12	8	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
02	Fornecimento de peças e componentes de reposição para aparelhos de ar-condicionado, sob demanda. Trata-se de valor fixado pela Administração referente aos gastos com peças para manutenção corretiva, não sendo objeto de alteração ou competição. Este valor deve estar contemplado na proposta comercial, somado aos demais itens desta planilha.	12	Estimativa	Estimativa	Estimativa	R\$ 17.139,67
Total						R\$ 50.739,67

LOTE 02 - Delegacia de Porto Velho (RO)						
Item	Descrição	Meses	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
	Manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos					

03	de ar-condicionado, incluindo a elaboração, implantação e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, bem como todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como gases refrigerantes, materiais de limpeza, lubrificantes, materiais de vedação e demais materiais de consumo. Ar-condicionado do tipo Split de 9.000 a 12.000 BTU's (220 V) - Marcas: PHILCO/ELGIN	12	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
04	Fornecimento de peças e componentes de reposição para aparelhos de ar-condicionado, sob demanda. Trata-se de valor fixado pela Administração referente aos gastos com peças para manutenção corretiva, não sendo objeto de alteração ou competição. Este valor deve estar contemplado na proposta comercial, somado aos demais itens desta planilha.	12	Estimativa	Estimativa	Estimativa	R\$ 8.681,60
Total						R\$ 23.081,60

Valor do Lote 01	R\$ 50.739,67
Valor do Lote 02	R\$ 23.081,60
Valor Total	R\$ 73.821,27

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é necessária de forma permanente para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas do órgão e a interrupção do serviço poderia comprometer a continuidade das rotinas administrativas e a prestação adequada das atividades do Conselho, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação de uma nova empresa para este serviço não está prevista na Proposta Orçamentária 2026 do Conselho Regional de Nutricionistas da 7ª Região.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado**, bem como para a elaboração, implantação e atualização do **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, contemplando os equipamentos instalados na Sede do Conselho Regional de Nutrição da 7ª Região - CRN-7, em Belém/PA, e na Delegacia de Porto Velho/RO.

3.2. A contratação será estruturada em **dois itens independentes**, visando proporcionar maior controle da execução contratual e transparência na utilização dos recursos públicos:

I - **Item 1** - Prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo a elaboração e atualização do PMOC, mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como gases refrigerantes, lubrificantes, materiais de limpeza, materiais de vedação, soldas e demais materiais de consumo.

II - **Item 2** - Fornecimento de peças e componentes de reposição, sob demanda, destinados exclusivamente à substituição de componentes cuja troca seja tecnicamente necessária e previamente autorizada pela Administração.

3.3. Os serviços serão executados nos aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, convencionais e com tecnologia Inverter, com capacidades entre 24.000 e 30.000 BTU/h, instalados na Sede do CRN-7, em Belém (PA), e

04 (quatro) aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, sendo 02 (dois) equipamentos de 9.000 BTU/h Inverter e 02 (dois) equipamentos de 12.000 BTU/h convencional, instalados na Delegacia de Porto Velho(RO) compreendendo todas as ações necessárias para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, prolongar sua vida útil, reduzir a ocorrência de falhas, preservar a eficiência energética e assegurar condições adequadas de conforto térmico aos ambientes de trabalho.

3.4. A manutenção preventiva compreenderá, dentre outras atividades, inspeções periódicas, limpeza e higienização dos equipamentos, limpeza de filtros, serpentinas, bandejas e drenos, verificação dos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, testes operacionais, aferição dos parâmetros de funcionamento, reaperto de conexões, eliminação de pontos de condensação, identificação de vazamentos de fluido refrigerante e emissão de relatório técnico circunstanciado após cada atendimento.

3.5. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação da Administração e compreenderá o diagnóstico das falhas, desmontagem, reparo, regulagem, substituição de componentes previamente autorizados, testes de funcionamento, recarga ou complementação de gás refrigerante quando tecnicamente necessária, além de todas as intervenções indispensáveis ao restabelecimento das condições normais de operação dos equipamentos.

3.6. A recarga ou complementação de gás refrigerante integra o escopo dos serviços de manutenção, constituindo insumo indispensável à execução contratual, não sendo considerada fornecimento de peça ou componente de reposição.

3.7. Os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento compreenderão toda a mão de obra necessária para montagem, desmontagem, adequação das tubulações frigoríferas, drenos, conexões elétricas, testes de funcionamento, carga de gás quando necessária e demais procedimentos técnicos indispensáveis ao perfeito funcionamento dos equipamentos, permanecendo o fornecimento de aparelhos novos sob responsabilidade da Administração.

3.8. A substituição de peças e componentes ocorrerá exclusivamente quando houver necessidade técnica devidamente comprovada pela contratada, mediante apresentação de relatório técnico contendo a identificação da falha, justificativa para substituição, especificação da peça necessária e respectivo orçamento, ficando a execução condicionada à autorização prévia do fiscal do contrato.

3.9. As peças fornecidas deverão ser novas, sem uso, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, possuir qualidade equivalente ou superior às originais e estar cobertas pela garantia legal e pela garantia do fabricante, quando aplicável.

3.10. A contratada deverá elaborar, implantar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, observando a Lei nº 13.589/2018, a Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA, as normas técnicas da ABNT e demais disposições legais aplicáveis, mantendo registro das intervenções realizadas, cronograma das manutenções, identificação dos equipamentos e do responsável técnico.

3.11. Após cada atendimento preventivo ou corretivo, deverá ser emitido relatório técnico contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, os serviços executados, os testes realizados, as peças eventualmente substituídas, as recomendações técnicas, as necessidades futuras de manutenção e a identificação do profissional responsável pela execução.

3.12. Sempre que houver necessidade de remoção de equipamentos para execução de serviços externos, a retirada dependerá de autorização prévia da Administração. Caso a indisponibilidade do equipamento comprometa o funcionamento das atividades do CRN-7, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, equipamento equivalente durante o período necessário à realização dos serviços, responsabilizando-se também pela reinstalação do equipamento original após a conclusão dos reparos.

3.13. Identificação dos Equipamentos

3.13.1. Após cada manutenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá afixar, em local visível do equipamento, etiqueta autoadesiva confeccionada em material resistente à umidade, ao calor e às condições normais de operação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da empresa contratada;
- Número do contrato administrativo;
- Número da Ordem de Serviço correspondente ao atendimento realizado;
- Data da execução da manutenção;
- Tipo de serviço realizado (preventiva, corretiva, higienização, instalação, desinstalação, reinstalação, remanejamento ou outro);
- Identificação do técnico responsável pela execução;
- Data prevista para a próxima manutenção preventiva;
- Número de patrimônio do equipamento;
- Telefone e e-mail da contratada para solicitação de atendimento;
- Campo para observações técnicas, quando necessário.

3.13.2. Com o objetivo de facilitar o acompanhamento da execução contratual e aprimorar os controles de manutenção dos equipamentos, recomenda-se, sempre que possível, que a contratada adote a seguinte prática:

- disponibilização de **QR Code** na etiqueta de identificação do equipamento, permitindo acesso ao histórico das manutenções realizadas, quando a contratada dispuser de sistema informatizado para essa finalidade;

3.13.3. Ressalta-se que a prática acima constitui medida destinada ao aprimoramento da gestão contratual, não configurando requisito obrigatório de habilitação ou de execução do objeto, tampouco sua ausência implicará

desclassificação da proposta ou descumprimento contratual.

3.14. A solução contempla, ainda, a execução dos serviços de desinstalação e reinstalação dos equipamentos, inclusive quando decorrentes de eventual mudança da sede administrativa do CRN-7 para outro imóvel indicado pela Administração, desde que localizado na mesma região metropolitana de prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.15. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.589/2018, Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA, normas da ABNT, especialmente a NBR 5410 e a NBR 16401, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, recomendações dos fabricantes e demais normas técnicas e ambientais aplicáveis.

3.16. Os serviços serão executados nos 08 (oito) aparelhos de ar-condicionado instalados na Sede do CRN-7, admitindo-se a substituição dos equipamentos durante a vigência contratual, desde que mantida a mesma quantidade de aparelhos prevista na contratação. Eventual ampliação do número de equipamentos abrangidos pelos serviços dependerá de análise da Administração e, quando cabível, da formalização do respectivo aditamento contratual, observada a legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.2. Aplicar as normas de técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, nos seguintes locais e horários:

4.4.1. LOCAIS:

Lote 01 - Sede do CRN-7 localizado no Ed. Real One, 21º Andar. Avenida Governador José Malcher, 937 - Nazaré - Belém - Pará - CEP: 66055-260.

Lote 02 - Delegacia de Porto Velho, localizada no Ed. Medical Center, Sala 505. Rua Joaquim Nabuco, nº 3200 - Olaria, Porto Velho - RO, CEP 76804-340

4.4.2. HORÁRIO: 08:00 às 16:30 (Horário de Brasília),

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O agendamento poderá ser feito através do telefone (91) 4042-9744 ou pelo e-mail: licitacao@crn7.org

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e envio da Ordem de Serviço;

Dos serviços de Elaboração do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC:

5.2. Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para as Centrais de Ar Condicionado e Condicionadores de Ar do Tipo Split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

5.3. As manutenções preventivas deverão ocorrer conforme PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5.4. Dos serviços de manutenção preventiva:

5.4.1. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

5.4.2. Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

1- Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos;
5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
7 - Limpeza da bandeja - parte de condensação;
8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;
9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;
12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;
14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
15 - Limpeza externa dos gabinetes;
16 - Verificar a drenagem de água;
17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
19 - Limpeza das bandejas de drenagens;
20 - Eliminar ruídos anormais;
21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
23 - Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica - parte de evaporação;
26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi - hermético) com eventual ajuste de pressões;
27 - Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação;
28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
32 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
33 - Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
34 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
35 - Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
36 - Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
37 - Montar o equipamento de forma adequada;
38 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados a seguir: a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador; b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna; c) Verificação e troca de capacitor; d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
39 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.

5.5. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

5.6. Fará parte do fornecimento obrigatório pela Contratada, sem ônus adicional para o Contrato, todos os elementos de consumo ou ferramentas necessários à operação de manutenção, utilizados na recuperação do equipamento tais como: ferramentas operacionais, aparelhos de medição, óleo lubrificante, óleo mineral, fusíveis, estopas, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, substituição ou complementação de óleos lubrificantes, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra corrosão e para proteção anti ferruginosa, tintas, pincéis, lixa para recuperação de peças enferrujadas, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, trapos, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, zarcão, borrachas de apoio para condensadores, elementos de soldas (gases, soldas e seus ferramentais, EPI'S - Equipamento de Proteção Individual de Segurança), bomba de vácuo, equipamento de jato d'água, materiais e produtos de limpeza em geral, esponjoso, fitas pvc ou adesivas, etc.

5.7. Fazem parte do fornecimento obrigatório pela Contratada, sem ônus adicional para o contrato, todos os gases que serão utilizados na limpeza dos sistemas tais como: gás de refrigeração (R-22, R-410-A), gases para pressurização e testes de vazamentos, gases de limpeza, devendo ser substituídos.

5.8. **Dos serviços de manutenção corretiva:**

5.8.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

5.8.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte fiscal designado da contratante ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

5.8.3. Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do ar estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva.

5.8.4. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, o fiscal designado emitirá Ordem de Serviço conforme, devendo a contratada:

5.8.4.1. Emitir orçamento contendo descrição do defeito do ar, peças a serem trocadas e o respectivo valor da mesma;

5.8.4.2. Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 5.3 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

5.8.4.3. Constatada a necessidade de reposição de peças, não previstas no item 5.3, a contratada emitirá orçamento com valor das peças, contendo a descrição do defeito do ar, quantidade e especificação para aprovação do Fiscal do Contrato.

5.8.4.4. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato;

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão prestados na sede do **CRN-7 em Belém/PA** e na **Delegacia de Porto Velho (RO)**

Materiais a serem disponibilizados

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

Especificação da garantia do serviço

5.10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Das peças e componentes de reposição:

5.10.2. As peças e componentes de substituições previstos na manutenção preventiva deverão estar inclusos no valor do serviço e serão de responsabilidade da Contratada.

5.10.3. A Contratada avaliará quais materiais serão necessários ao reparo/conserto/manutenção, indiferentemente da modalidade de manutenção, e informará à Contratante a especificação do modelo, fabricante e demais características.

5.10.4. Não serão aceitas indicações generalizadas de produtos que não contenham informações específicas, tais como capacidade, dimensões, desempenho e características técnicas do material proposto.

5.10.5. As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente as características técnicas e funcionais do sistema.

Peças e componentes de substituições NÃO programadas - quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais - serão fornecidos pela Contratada, com ressarcimento da Contratante, considerando o valor máximo orçado pela Administração nos itens 02 e 04 da tabela do item 1.1 do TR.

5.10.6. A Contratada somente substituirá peças e componentes não programados em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Contratante, ficando o Responsável Técnico, solidariamente à Contratada, responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pela Contratante em função de substituições desnecessárias, considerando que as substituições sofrerão auditoria de equipe técnica da Instituição.

5.10.7. Para o ressarcimento no eventual fornecimento de peças e componentes não programados, a Contratada deverá seguir as regras abaixo indicadas, indispensáveis para a perfeita execução do contrato:

5.10.7.1. Apresentar ao gestor do contrato ou ao fiscal do mesmo, para aprovação prévia, no mínimo 3 (três) orçamentos de empresas sem nenhuma relação entre si, referentes às peças e componentes a serem substituídos.

5.10.7.2. Os valores orçados deverão ser compatíveis aos preços praticados pelo mercado.

5.10.7.3. Caso a Contratante observe divergência nos valores apresentados pela Contratada, designará fiscal que realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços para os mesmos itens, a fim de certificar-se que a proposta apresentada pela Contratada está de acordo com o preço de mercado.

5.10.7.4. Se for comprovado valor de mercado inferior ao orçado pela Contratada, esta será obrigada a fornecer pelo menor valor obtido nos orçamentos, incluindo o realizado pela Contratante.

5.10.7.5. No caso de fornecedor exclusivo da peça e/ou componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor, bem como cópia de três notas fiscais de venda já realizada por este fornecedor dessas peças e componentes para outrem.

5.10.7.6. Constatada a conformidade dos preços apresentados, a contratante ressarcirá a empresa contratada pelo valor da peça adquirida.

5.10.8. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 3 (três) meses, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.

5.10.9. Não serão aceitos peças e/ou componentes de reposição/substituição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

5.10.10. Todos as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato. A Contratada deverá providenciar a adequação das peças e/ou componentes, no caso de solicitação da Contratante quando não aprovado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal 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, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexactidão 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, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13. O fiscal 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, de 2022).

6.14. 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, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o CONTRATADO:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. A unidade de medida indicada na descrição detalhada do objeto de contratação e da proposta aprovada será observada para faturamento e mensuração do resultado do pagamento do contratado e eliminação da possibilidade de remuneração com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

7.2.2. Critérios de medição e pagamento previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 podem ser considerados para fins de aferição da execução contratual, após acordo entre Administração e contratado.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do relatório de ordens de serviços executadas no período, pelo fiscal técnico/administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico/administrativo. ([Art. 22](#) e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas

as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

Habilitação jurídica

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

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

8.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.31.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

8.32. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado do lote.

8.33. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.37. Registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

8.37.1. As empresas sediadas fora do Estado do Pará para o Lote I e Rondônia para o Lote II, deverão apresentar comprovação de visto emitido pelo CREA/PA ou CRT/07, para o Lote I e CREA/RO ou CRT/01, para o Lote II, nas suas certidões de Registro e Regularidade da empresa e do seu responsável técnico junto ao órgão acima citado, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação do processo.

8.37.1.1. As empresas sediadas fora dos Estados do Pará e Rondônia que participarem dos dois lotes, deverão apresentar comprovação de visto emitido pelo CREA/PA ou CRT/07 e CREA/RO ou CRT/01.

8.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.39.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos

8.39.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.42. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.43. Declaração da empresa de que possui instalações apropriadas, pessoal técnico e aparelhamento para execução do(s) serviço(s), reservando o CRN7 o direito de vistoriá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir condições inadequadas/insatisfatórias.

8.44. O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membro da equipe técnica acima elencado(s) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da licitante, ou ser sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social, ou administrador, ou diretor, ou empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, e deverá(ão) fazer parte da equipe que executará os serviços objeto do contrato.

8.45. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 73.821,27 (setenta e três mil oitocentos e vinte e um reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, conforme disponibilidade orçamentária informado pela Unidade Contábil.

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

(assinatura eletrônica)

Kezia Trindade

Administradora

Setor Administrativo/RH

Thiago Mendonça

Administrador

Assessor de Compras - CRN7



Documento assinado eletronicamente por **Kezia Simone Trindade da Silva, Assessor(a) Administrativo**, em 13/10/2026, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2594877** e o código CRC **85F9B5DF**.

Referência: Processo nº 070715.000040/2026-28

SEI nº 2594877



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 7ª REGIÃO - CFN
Edifício Real One, 21º andar. Avenida Governador José Malcher, 937, Belém/PA, CEP 66055-260
Telefone: 9140429744 - http://crn7.org - E-mail: contato@crn7.org.br

Belém, 31 de julho de 2026.

ANEXO I
PLANILHA CONTENDO ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

LOTE 01 - Sede Belém (PA)						
Item	Descrição	Meses	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	Manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado , incluindo a elaboração, implantação e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, bem como todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como gases refrigerantes, materiais de limpeza, lubrificantes, materiais de vedação e demais materiais de consumo. Ar-condicionado do tipo Split de 24.000 a 30.000 BTU's (220 V) - Marcas: GREE/AGRATTO	12	8	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
02	Fornecimento de peças e componentes de reposição para aparelhos de ar-condicionado, sob demanda. Trata-se de valor fixado pela Administração referente aos gastos com peças para manutenção corretiva, não sendo objeto de alteração ou competição. Este valor deve estar contemplado na proposta comercial, somado aos demais itens desta planilha.	12	Estimativa	Estimativa	Estimativa	R\$ 17.139,67
Total						R\$ 50.739,67

LOTE 02 - Delegacia de Porto Velho (RO)						
Item	Descrição	Meses	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
03	Manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado , incluindo a elaboração, implantação e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, bem como todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como gases refrigerantes, materiais de limpeza, lubrificantes, materiais de vedação e demais materiais de consumo. Ar-condicionado do tipo Split de 9.000 a 12.000 BTU's (220 V) - Marcas: PHILCO/ELGIN	12	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
	Fornecimento de peças e componentes de reposição para aparelhos de ar-condicionado, sob demanda.					

04	Trata-se de valor fixado pela Administração referente aos gastos com peças para manutenção corretiva, não sendo objeto de alteração ou competição. Este valor deve estar contemplado na proposta comercial, somado aos demais itens desta planilha.	12	Estimativa	Estimativa	Estimativa	R\$ 8.681,60
Total						R\$ 23.081,60

Valor do Lote 01	R\$ 50.739,67
Valor do Lote 02	R\$ 23.081,60
Valor Total	R\$ 73.821,27



Documento assinado eletronicamente por **Kezia Simone Trindade da Silva, Assessor(a) Administrativo**, em 04/08/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Feitosa Mendonça, Assessor(a) Administrativo**, em 13/10/2026, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2506172** e o código CRC **F19D49CD**.