

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, englobando a elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, além de serviços sob demanda de instalação, desinstalação e recarga de fluidos refrigerantes em aparelhos de ar-condicionado, em atendimento às necessidades do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – Prevmoc e do Shopping Mário Ribeiro da Silveira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 – Manutenção de aparelhos de ar condicionado instalados na sede do Prevmoc						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção e Controle (PMOC)	CATSER 16519	Serviço	13	R\$ 32,25	R\$ 419,25
2	Manutenção Preventiva (aparelhos de 9.000 a 12.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	72	R\$ 195,00	R\$ 14.040,00
3	Manutenção Preventiva (aparelhos de 22.000 a 24.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	84	R\$ 180,00	R\$ 15.120,00
4	Instalação (aparelhos de 9.000 a 12.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	02	R\$ 392,03	R\$ 784,06
5	Instalação (aparelhos de 22.000 a 24.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	02	R\$ 531,30	R\$ 1.062,60
6	Desinstalação (aparelhos de 9.000 a 12.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	02	R\$ 213,06	R\$ 426,12
7	Desinstalação (aparelhos de 22.000 a 24.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	02	R\$ 213,06	R\$ 426,12
8	Recarga de Gás (aparelhos de 9.000 a 12.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	03	R\$ 439,22	R\$ 1.317,66
9	Recarga de Gás (aparelhos de 22.000 a 24.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	03	R\$ 516,17	R\$ 1.548,51
10	Saldo de Peças – Lote 01 (Verba Estimada Fixa)	CATMAT 618691	Verba	01	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
Valor total estimado do Lote 01 - R\$ 48.144,32 (quarenta e oito mil, cento e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos)						

Lote 02 — Manutenção de aparelhos de ar condicionado instalados no Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção e Controle (PMOC)	CATSER 16519	Serviço	02	R\$ 32,25	R\$ 64,50
2	Manutenção Preventiva (aparelhos de 7.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	12	R\$ 177,50	R\$ 2.130,00
3	Manutenção Preventiva (aparelhos de 18.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	12	R\$ 195,00	R\$ 2.340,00
4	Instalação (aparelhos de 7.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	01	R\$ 380,00	R\$ 380,00
5	Instalação (aparelhos de 18.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	01	R\$ 392,03	R\$ 392,03
6	Desinstalação (aparelhos de 7.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	01	R\$ 203,06	R\$ 203,06
7	Desinstalação (aparelhos de 18.000 BTUs)	CATSER 2020	Serviço	01	R\$ 213,06	R\$ 213,06
8	Recarga de Gás (aparelhos de 7.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	01	R\$ 401,44	R\$ 401,44
9	Recarga de Gás (aparelhos de 18.000 BTUs)	CATSER 3492	Serviço	01	R\$ 465,22	R\$ 465,22
10	Saldo de Peças – Lote 02 (Verba Estimada Fixa)	CATMAT 618691	Verba	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

Valor total estimado do Lote 02 - R\$ 8.589,31
(oito mil, quinhentos e oitenta e nove reais e trinta e um centavos)

1.2. Em caso de divergência entre a descrição do item vinculada ao código **CATSER** ou **CATMAT** e a descrição constante neste Termo de Referência, **prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que a prestação de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização deve ocorrer de forma permanente e programada ao longo da vigência contratual, com execução periódica das rotinas de manutenção, atendimento sob demanda para correções e falhas, além da elaboração, implantação, atualização e execução do PMOC, considerando a necessidade de assegurar a continuidade operacional, a salubridade dos ambientes, a preservação da vida útil dos equipamentos, a mitigação de riscos sanitários e técnicos, e a maior eficiência administrativa na gestão dos serviços, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Av. José Correia Machado, 1.380 – 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **66489741000196-0-000001/2026**;
- II) Data de publicação no PNCP: **02/03/2026**;
- III) Id do item no PCA: **22**;
- IV) Classe/Grupo: **871 - serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos**;
- V) Identificador da Futura Contratação: **930305-8/2026**;

e

- I) ID PCA no PNCP: **66489741000196-0-000001/2026**;
- II) Data de publicação no PNCP: **02/03/2026**;
- III) Id do item no PCA: **23**;
- IV) Classe/Grupo: **871 - serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos**;
- V) Identificador da Futura Contratação: **930305-8/2026**;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais e Referenciais Normativos

4.1. A contratada deverá prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, implantação e execução de PMOC, recarga de gás, instalação e desinstalação de sistemas de climatização do tipo split inverter, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2. A mobilização da equipe técnica deverá ocorrer conforme cronograma, chamado técnico e necessidade efetiva de atendimento, não havendo alocação permanente de técnicos nas dependências da Autarquia.

4.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente e de forma sistemática as normas sanitárias, técnicas, ambientais e profissionais pertinentes à área de engenharia de refrigeração e climatização.

4.4. Estabelece-se como referencial normativo para a execução da presente contratação o disposto na:

- 4.4.1 Lei nº 13.589/2018;
- 4.4.2 Lei nº 6.496/1977;
- 4.4.3 Portaria GM/MS nº 3.523/1998;
- 4.4.4 Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA;
- 4.4.5 Resolução CONAMA nº 340/2003;
- 4.4.6 Resolução CONAMA nº 491/2018;
- 4.4.7 Decisão Normativa CONFEA nº 114/2019;
- 4.4.8 ABNT NBR 13971;
- 4.4.9 ABNT NBR 14679;
- 4.4.10 ABNT NBR 15848;
- 4.4.11 ABNT NBR 16401;
- 4.4.12 ABNT NBR 16655;
- 4.4.13 ABNT NBR 17073.

Av. José Correia Machado, 1.380 – 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

4.5. A contratada fica obrigada a aplicar automaticamente qualquer atualização normativa superveniente, revogação parcial, substituição de norma técnica ou publicação de novo referencial obrigatório incidente sobre sistemas de climatização que venha a vigorar durante o prazo de vigência do contrato.

Requisitos de Desempenho, Higiene e Qualidade Técnica

4.6. A execução dos serviços deverá assegurar a preservação da capacidade operacional dos equipamentos, a manutenção das condições adequadas de limpeza e a integridade de funcionamento dos componentes internos e externos.

4.7. A contratada deverá atuar de forma a prevenir falhas por desgaste, obstrução, corrosão, vazamento, mau contato, desbalanceamento, deficiência de drenagem ou perda de carga térmica, sendo obrigatório o restabelecimento do funcionamento em hipóteses de pane ou queda de desempenho.

4.8. Os procedimentos preventivos de limpeza ficam proibidos de se limitar à lavagem superficial de partes aparentes, sendo impositiva a inspeção e o tratamento técnico de todos os componentes com potencial de impactar o rendimento térmico e a qualidade do ar interior.

4.9. As rotinas de higienização deverão abranger, de forma obrigatória, filtros, serpentinas, turbinas, ventiladores, bandejas de condensado, carenagens, drenos e pontos de acúmulo de sujeira.

4.10. A contratada deverá verificar periodicamente o estado físico dos filtros e executar sua substituição imediata quando tecnicamente necessária.

4.11. Nas intervenções que exigirem lavagem interna aprofundada, a contratada deverá realizar a desmontagem parcial dos componentes, a proteção prévia do ambiente, o recolhimento dos resíduos gerados, a aplicação controlada dos produtos, o enxágue, a remontagem e o teste final de funcionamento.

4.12. Fica expressamente vedada a execução de procedimentos que provoquem dispersão inadequada de sujidades no ambiente, infiltrações, danos a componentes elétricos, corrosão prematura, saturação do sistema de drenagem ou comprometimento da integridade dos equipamentos.

4.13. A contratada deverá utilizar nas atividades de limpeza, descontaminação e higienização produtos compatíveis com os materiais constitutivos dos equipamentos e com a finalidade a que se destinam.

4.14. É terminantemente proibida a utilização de substâncias improvisadas, corrosivas em nível incompatível com os componentes higienizados, inflamáveis sem justificativa técnica ou desprovidas de identificação regular do fabricante.

4.15. A contratada deverá aplicar exclusivamente produtos saneantes biodegradáveis ou regularizados perante a ANVISA para a finalidade pretendida.

4.16. A contratada deverá manter à disposição da fiscalização as comprovações documentais de identificação do fabricante dos insumos, indicação de uso, modo de aplicação e regularidade sanitária.

Requisitos da Manutenção Preventiva

4.17. A contratada deverá executar a manutenção preventiva de forma planejada, periódica e sistemática, compreendendo inspeções visuais e funcionais, limpeza, higienização e verificação de parâmetros operacionais, elétricos e mecânicos.

4.18. As rotinas preventivas deverão ser executadas em periodicidades mensais, trimestrais, semestrais e anuais, observando o princípio da cumulatividade técnica, no qual toda rotina de maior abrangência engloba obrigatoriamente os procedimentos previstos para as rotinas de menor periodicidade.

4.19. A execução contratual deverá observar a não cumulatividade financeira e a cumulatividade operacional, ficando a contratada obrigada a realizar o somatório integral das tarefas preventivas coincidentes no período de faturamento, sem direito a pagamento adicional por acúmulo de rotinas no mesmo mês.

4.20. Ficam expressamente vedadas a substituição e a retroatividade das rotinas preventivas.

4.21. A inexecução de uma rotina específica não poderá ser suprida pela realização de rotina posterior mais abrangente, nem será admitida a compensação de serviços não executados em competências futuras, devendo cada rotina ser realizada no seu período próprio.

4.22. A rotina mensal deverá abranger, no mínimo, inspeção visual geral, verificação de funcionamento, aferição básica de temperatura de insuflamento e retorno, verificação de ruídos e vibrações anormais, limpeza de filtros, verificação do sistema de drenagem e da bandeja de condensado, conferência de comandos e identificação visual de anomalias.

4.23. A rotina trimestral deverá englobar as atividades mensais acrescidas de inspeção detalhada de serpentinas, turbinas e ventiladores, limpeza técnica complementar, verificação de isolamento térmico, suportes, fixações, conexões elétricas acessíveis, pontos de obstrução e testes operacionais avançados.

4.24. A rotina semestral deverá abranger os procedimentos mensais e trimestrais, adicionando higienização técnica aprofundada, inspeção ampliada das unidades, verificação de estanqueidade do circuito frigorígeno, reaperto de componentes eletromecânicos acessíveis, avaliação de materiais de interligação e atualização dos registros do PMOC.

4.25. A rotina anual deverá conter todas as atividades das rotinas anteriores, agregando revisão técnica global do aparelho, análise do histórico de ocorrências, avaliação de desgaste, validação das condições de segurança e desempenho, e proposição formal de correções ou substituições necessárias.

4.26. A contratada fica obrigada a reduzir os intervalos das manutenções programadas sempre que o estado do equipamento, a intensidade de uso, o ambiente de instalação, a recorrência de falhas ou a orientação do responsável técnico exigirem frequência superior ao padrão mínimo estabelecido.

4.27. Toda intervenção preventiva deverá ser obrigatoriamente documentada mediante registro formal individualizado por aparelho atendido.

Requisitos da Manutenção Corretiva (Mão de Obra a Risco)

4.28. A manutenção corretiva operará sob o regime de **risco integral para o fornecimento de mão de obra**. A remuneração mensal fixa do contrato cobre totalmente os custos com deslocamento, diagnóstico, hora-técnica, ferramentas e execução de qualquer reparo, sem nenhum ônus adicional à Administração.

4.29. O regime de risco integral de mão de obra engloba todos os reparos decorrentes do desgaste operacional e falhas funcionais. Excluem-se da cobertura apenas os reparos decorrentes de caso fortuito, força maior, sinistros, vandalismo ou uso manifestamente inadequado comprovado.

4.30. Fica proibido o faturamento autônomo de mão de obra para manutenções corretivas comuns, bem como para o restabelecimento do funcionamento de equipamentos diagnosticados com falhas durante as próprias rotinas preventivas.

4.31. **Saldo de Peças:** A contratação contempla um saldo financeiro estimado, eventual e não obrigatório, destinado **exclusivamente** à reposição de peças e componentes (ex: compressores, placas, motores) cuja substituição seja tecnicamente imprescindível para o funcionamento do equipamento.

4.32. A utilização do saldo de peças é condicionada à apresentação de diagnóstico técnico individualizado pela Contratada e à **prévia e expressa autorização da fiscalização**, demonstrando-se a compatibilidade do preço ofertado com o mercado.

4.33. É expressamente vedado utilizar o saldo de peças para faturar mão de obra ou custear insumos de uso rotineiro inerentes à execução dos serviços (ex: fitas, materiais de solda, buchas, parafusos, produtos de limpeza, nitrogênio para testes). Estes custos compõem o risco integral da parcela mensal.

4.34. A substituição eventual de peças e insumos possui natureza acessória e sob demanda, exigindo obrigatoriamente a prévia autorização da Administração em cada ocorrência.

4.35. O fornecimento de peças deverá ser precedido de diagnóstico técnico individualizado contendo a identificação do equipamento afetado, a descrição da falha, a justificativa objetiva para a substituição, a especificação da peça, a indicação de compatibilidade com o aparelho e a demonstração de que a troca é mais vantajosa que a adoção de solução paliativa.

4.36. Fica expressamente vedada a substituição preventiva indiscriminada de peças sem motivação técnica idônea e sem ciência prévia da fiscalização.

4.37. O fornecimento eventual de peças deverá ter sua compatibilidade de preços com o mercado previamente comprovada pela Contratada. Para fins de demonstração objetiva do valor proposto, a Contratada deverá apresentar, junto ao diagnóstico técnico e à solicitação de autorização, pelo menos uma das seguintes documentações:

4.37.1 Pesquisa de mercado contendo, no mínimo, 3 (três) orçamentos válidos de fornecedores distintos, prevalecendo o menor valor encontrado;

4.37.2 Tabela oficial de preços do fabricante do equipamento ou de seu distribuidor autorizado, vigente na data da solicitação;

4.37.3 Consulta a contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou sistemas oficiais de compras, referentes a aquisições realizadas há no máximo 1 (um) ano.

4.37.4 Em casos excepcionais em que não seja viável a obtenção de 3 (três) orçamentos, como no caso de peças exclusivas, descontinuadas ou restrição de fornecedores no mercado, a Contratada deverá apresentar justificativa formal acompanhada de orçamento único ou da nota fiscal de aquisição do distribuidor, cabendo à fiscalização a prerrogativa de analisar e aprovar o valor.

4.38. As peças, componentes e insumos fornecidos sob demanda deverão ser novos, originais, compatíveis com o equipamento atendido e adequados às recomendações técnicas do fabricante.

4.39. Nas hipóteses em que a utilização de peça original nova não for técnica ou economicamente viável, será admitido o uso de item equivalente de procedência comprovada e qualidade reconhecida, desde que haja justificativa formal no respectivo Relatório Técnico de Visita (RTV) e anuência expressa da fiscalização.

4.40. A contratada deverá documentar minuciosamente em RTV todas as intervenções corretivas que envolvam substituição de itens, indicando a causa da falha, os danos identificados, a solução adotada, os itens substituídos, a condição final de funcionamento do equipamento e eventuais pendências remanescentes.

4.41. Os registros das intervenções corretivas deverão compor o histórico técnico individual de cada aparelho para subsidiar a fiscalização do contrato, a medição e a avaliação da vida útil dos equipamentos.

Requisitos do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

4.42. A contratada deverá elaborar e implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC para todos os ambientes climatizados abrangidos pelo contrato, observando-se que sua execução, manutenção, controle, registro e atualizações ordinárias ficarão compreendidos nas rotinas de manutenção preventiva contratadas.

4.43. O PMOC deverá ser estruturado de forma individualizada por equipamento ou por sistema logicamente agrupado, assegurando a identificação exata dos aparelhos, dos ambientes atendidos, das rotinas programadas, da periodicidade aplicável, dos procedimentos de manutenção, das recomendações para falhas e emergências, dos responsáveis pela execução e da rastreabilidade dos registros.

4.44. O conteúdo do PMOC deverá guardar estrita coerência com o Anexo I da Portaria GM/MS nº 3.523/1998, com a ABNT NBR 13971 e com os parâmetros sanitários de qualidade do ar interior exigidos pela Lei nº 13.589/2018.

4.45. A contratada fica obrigada a emitir a respectiva documentação de responsabilidade técnica atrelada ao PMOC e a manter os registros de execução das atividades sempre à disposição da fiscalização contratual, do controle administrativo e de eventual inspeção sanitária.

4.46. A contratada deverá apresentar o PMOC correspondente, devidamente compatibilizado com a rotina de funcionamento de cada unidade atendida, no prazo máximo de 30 dias contados da emissão da ordem de serviço inicial, ficando a sua manutenção e atualização ordinária absorvidas pelo custo da manutenção preventiva contratada.

4.47. A contratada deverá manter o PMOC atualizado durante toda a vigência contratual, executando revisões obrigatórias sempre que ocorrer inclusão, retirada, substituição, remanejamento, alteração relevante de capacidade, modificação de ambiente atendido ou ocorrência técnica que demande ajuste na programação de manutenção.

4.48. Os registros de execução das atividades previstas no plano deverão observar os relatórios e controles documentais específicos definidos no Termo de Referência, assegurando a plena rastreabilidade do histórico operacional.

Requisitos para Recarga de Gás Refrigerante

- 4.49. A recarga, complementação ou recomposição de fluido refrigerante possui natureza eventual e deverá ser executada exclusivamente sob demanda e após diagnóstico técnico individualizado.
- 4.50. Fica expressamente vedada a execução da recarga de gás como rotina automática ou desvinculada da constatação formal de anomalia.
- 4.51. Diante da suspeita de perda de fluido, como congelamento, baixa pressão, perda de rendimento ou indícios de vazamento, a contratada deverá realizar a inspeção visual e técnica, aferir as pressões e avaliar as condições gerais do circuito frigorígeno.
- 4.52. A contratada fica obrigada a localizar e corrigir previamente a causa da perda (vazamento ou falha de vedação) antes de proceder à recomposição da carga de fluido refrigerante.
- 4.53. A recomposição deverá ser efetuada com o fluido especificamente compatível com o modelo do equipamento, em quantidade tecnicamente adequada e com o emprego de instrumentos de aferição apropriados.
- 4.54. A intervenção deverá ser registrada documentalmente, contendo a anomalia identificada, a causa provável do vazamento e a verificação do desempenho do equipamento após a execução do serviço.
- 4.55. A manipulação, o armazenamento e o uso de gases refrigerantes e de seus recipientes deverão observar estritamente a Resolução CONAMA nº 340/2003 e a Instrução Normativa Ibama nº 5/2018.
- 4.56. É terminantemente proibida a liberação ou purga intencional de substância controlada na atmosfera.
- 4.57. A contratada fica obrigada a utilizar máquina recolhadora e bomba de vácuo durante qualquer intervenção que demande a abertura do circuito frigorígeno.
- 4.58. O gás recolhido deverá ser acondicionado em cilindros pressurizados adequados, sendo vedada a utilização indevida de cilindros descartáveis para este fim.
- 4.59. A substância refrigerante retirada deverá ser reciclada in loco ou obrigatoriamente encaminhada a unidades de regeneração ou incineração licenciadas pelo órgão ambiental competente.

Requisitos para Instalação de Equipamentos

- 4.60. A contratada deverá executar os serviços eventuais de instalação de aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter estritamente sob demanda da Administração.
- 4.61. O serviço de instalação deverá abranger o fornecimento de mão de obra especializada e de todos os insumos indispensáveis à plena execução da intervenção.
- 4.62. O fornecimento de insumos para a instalação deverá incluir, no mínimo, 3 metros de tubulações de cobre e PVC conforme a aplicação, isolamento térmico, cabos de interligação, canaletas, suporte para condensadora, fixadores, materiais acessórios e a complementação de fluido refrigerante, quando cabível.
- 4.63. A contratada ficará obrigada a executar a infraestrutura prévia estritamente necessária à instalação, compreendendo a abertura e o fechamento básico de passagens em paredes ou lajes, bem como a montagem ou adequação de drenos indispensáveis à conclusão regular do serviço.
- 4.64. A execução da instalação deverá contemplar a montagem e a fixação segura das unidades interna e externa, a interligação elétrica e frigorígena, o isolamento térmico das linhas, a organização aparente dos materiais de interligação e a proteção mecânica dos trechos expostos.
- 4.65. Os procedimentos de instalação deverão observar rigorosamente as orientações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis, com ênfase na ABNT NBR 16655 e na ABNT NBR 16401.
- 4.66. A contratada deverá concluir o serviço de instalação obrigatoriamente com a execução de testes e verificações de estanqueidade, funcionamento, drenagem, fixação, nivelamento, energização e ausência de vibração anormal, atestando as condições básicas de operação do equipamento.

4.67. A contratada deverá emitir e apresentar à fiscalização a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) complementar autônoma para os serviços específicos de instalação antes do início da execução da atividade ou no prazo expresso definido pela fiscalização, sempre previamente à medição do serviço.

Requisitos para Desinstalação e Remanejamento

4.68. A contratada deverá executar os serviços acessórios e eventuais de desinstalação e remanejamento de equipamentos do tipo split inverter estritamente sob demanda da Administração.

4.69. O serviço de desinstalação deverá ser executado com técnica adequada para garantir a preservação de todos os componentes reaproveitáveis.

4.70. O procedimento de retirada deverá compreender, obrigatoriamente, o desligamento seguro do aparelho, o recolhimento adequado do fluido refrigerante, a desmontagem das unidades e a remoção das interligações e suportes vinculados ao equipamento.

4.71. A contratada ficará obrigada a providenciar o correto acondicionamento dos materiais removidos e a entrega da área em plenas condições de limpeza e desimpedimento.

4.72. O estado de entrega do local desinstalado deverá assegurar a compatibilidade com o uso regular do ambiente ou com a posterior atuação da manutenção predial.

4.73. A conclusão do serviço de desinstalação exigirá a execução de verificações finais que atestem a integridade do material remanescente e a segurança absoluta da área liberada.

4.74. A contratada deverá emitir e apresentar à fiscalização a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) complementar para os serviços específicos de desinstalação ou remanejamento estrutural relevante, antes do início da execução da atividade ou no prazo definido pela fiscalização, sempre previamente à medição do respectivo serviço.

Requisitos de Prazos, Execução e Responsabilidade Técnica

4.75. A contratada deverá apresentar o cronograma inicial de manutenção preventiva e o PMOC correspondente, devidamente compatibilizados com a rotina de funcionamento de cada unidade atendida, no prazo máximo de 30 dias contados da emissão da ordem de serviço inicial.

4.76. A execução dos serviços deverá ser iniciada imediatamente após a emissão da ordem de serviço inicial, observando-se, como regra, o horário de funcionamento das unidades atendidas.

4.77. A execução de serviços fora do horário regular de funcionamento das unidades somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da fiscalização.

4.78. A contratada fica obrigada a observar rigorosamente os procedimentos de segurança, a limpeza do local de trabalho, a proteção do mobiliário e a restituição das condições mínimas de uso do ambiente após cada intervenção executada.

4.79. A contratada deverá possuir e manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico legalmente habilitado no conselho profissional competente, com atribuições compatíveis com as atividades de instalação, manutenção e reparo de sistemas de climatização.

4.80. A contratada deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) principal relativa à execução global dos serviços e apresentá-la à fiscalização no prazo máximo de 10 dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem inicial de serviço, o que ocorrer primeiro.

4.81. A contratada deverá emitir ARTs complementares para serviços específicos e supervenientes de instalação, desinstalação, remanejamento estrutural relevante ou intervenção extraordinária que exijam responsabilização técnica autônoma.

4.82. As ARTs complementares deverão ser apresentadas à fiscalização obrigatoriamente antes do início da execução da respectiva atividade ou no prazo operacional definido pelo fiscal, caracterizando condicionante prévia para a medição do serviço correspondente.

4.83. Todas as ARTs exigidas deverão estar devidamente registradas no conselho profissional competente e assinadas por profissional habilitado com atribuições compatíveis com o objeto executado, devendo o comprovante de registro e os dados do responsável técnico ser apresentados à fiscalização.

4.84. A ausência de ART, a sua apresentação intempestiva ou a sua vinculação a profissional sem atribuição compatível constituirá descumprimento de requisito essencial de execução e de conformidade técnica.

4.85. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta a executar as atividades com estrita observância das normas de segurança, da legislação sanitária e das boas práticas de manutenção compatíveis com a tipologia split inverter.

Requisitos de Relatórios e Registros Técnicos

4.86. A contratada deverá emitir e apresentar um Relatório Técnico de Visita (RTV), **conforme modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência**, para formalizar e documentar, obrigatoriamente, cada intervenção de manutenção preventiva ou corretiva executada em campo.

4.87. O RTV emitido a cada atendimento deverá integrar a base histórica individual de cada equipamento, de forma a garantir a rastreabilidade das intervenções e subsidiar a medição dos serviços.

4.88. O RTV deverá conter a identificação completa do equipamento atendido, compreendendo marca, modelo, capacidade, número de patrimônio e localização exata.

4.89. O RTV deverá indicar a identificação nominal do técnico executor, a classificação do atendimento (preventiva ou corretiva), bem como o local, a data e os horários de início e de término do serviço.

4.90. O RTV deverá descrever objetivamente as anomalias constatadas, os procedimentos executados, os testes realizados, os componentes ou insumos empregados, a condição operacional final do equipamento e as eventuais pendências técnicas remanescentes.

4.91. O RTV deverá conter campo destinado ao registro das necessidades para regularização, caso existam pendências após a intervenção.

4.92. O RTV deverá ser assinado e datado pelo representante da contratada responsável pela execução ou supervisão do serviço e pelo representante da Administração que acompanhou ou recebeu o atendimento.

4.93. A contratada deverá elaborar e apresentar à fiscalização o Relatório de Inspeção Inicial, devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo o diagnóstico consolidado das condições de conservação, manutenção e funcionamento de todos os equipamentos abrangidos pelo contrato.

4.94. O Relatório de Inspeção Inicial deverá ser entregue à fiscalização em até 30 dias após o primeiro mês de execução contratual, servindo como marco técnico inicial para validação e consolidação da linha de base do ajuste.

4.95. A contratada deverá elaborar e apresentar o Relatório de Inspeção Final ao término da vigência do contrato, assinado pelo responsável técnico, consolidando as condições dos equipamentos e relacionando as ocorrências e serviços realizados ao longo do período.

4.96. Todos os relatórios e registros operacionais deverão apresentar redação clara e tecnicamente verificável, sendo expressamente vedadas anotações genéricas, padronizações vazias ou descrições imprecisas que inviabilizem a fiscalização da qualidade do serviço.

4.97. A contratada deverá organizar e manter todo o acervo documental agrupado por equipamento e por unidade atendida, garantindo a imediata disponibilização para consulta da fiscalização, do gestor do contrato e dos órgãos de controle.

Requisitos de Sustentabilidade

4.98. 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:

4.98.1 A contratada deverá utilizar exclusivamente produtos saneantes biodegradáveis ou regularizados perante os órgãos de vigilância sanitária nas rotinas de higienização, sendo proibido o uso de insumos que provoquem contaminação.

- 4.98.2 A contratada fica obrigada a adotar práticas de logística reversa e descarte ambientalmente adequado para peças mecânicas e eletrônicas substituídas, óleos lubrificantes, cilindros metálicos e efluentes residuais.
- 4.98.3 Fica expressamente vedado o depósito de peças condenadas, inservíveis e resíduos industriais nos coletores de resíduos comuns da Autarquia.
- 4.98.4 É terminantemente proibido o descarte irregular de efluentes decorrentes da limpeza química no solo ou nas redes urbanas de drenagem e esgotamento.
- 4.98.5 A contratada deverá encaminhar os itens inservíveis e resíduos a instalações de reciclagem ou de tratamento de resíduos industriais apropriadas.
- 4.98.6 A contratada deverá apresentar à fiscalização, sempre que exigido ou para fins de liquidação da despesa, os manifestos de transporte e os certificados de destinação final dos resíduos relevantes gerados pelas intervenções.
- 4.98.7 Fica expressamente vedada a liberação ou purga intencional de fluidos refrigerantes na atmosfera livre sob qualquer justificativa.
- 4.98.8 A contratada deverá utilizar obrigatoriamente bomba de vácuo e máquina recolhadora durante as intervenções no circuito frigorígeno, acondicionando a substância recolhida em cilindros pressurizados adequados, sendo proibido o uso de cilindros descartáveis.
- 4.98.9 O gás recolhido que não for reciclado in loco deverá ser obrigatoriamente enviado a unidades de regeneração ou incineração licenciadas pelo órgão ambiental competente.
- 4.98.10 A contratada deverá executar os procedimentos de manutenção garantindo a desobstrução dos trocadores de calor de modo a preservar e restabelecer a eficiência energética dos equipamentos.
- 4.98.11 A contratada deverá emitir e tramitar todos os relatórios, comunicações operacionais, Relatórios Técnicos de Visita (RTV) e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) exclusivamente em formato digital, visando à supressão do consumo de papel.

Subcontratação

- 4.99. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.100. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.101. 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 à sexta-feira, das **08 às 12 horas** e das **13 horas às 17 horas**.
- 4.102. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.103. 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.
- 4.104. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.105. 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

Av. José Correia Machado, 1.380 – 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediatamente após a emissão da ordem de serviço inicial.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. **Manutenção Preventiva:** Execução de rotinas periódicas cumulativas (mensais, trimestrais, semestrais e anuais), destinadas a preservar a operacionalidade dos equipamentos e a salubridade dos ambientes, englobando inspeções funcionais, higienização técnica apropriada e testes de desempenho;

5.1.2.2. **Manutenção Corretiva:** Atendimentos sob demanda para imediato restabelecimento do funcionamento dos aparelhos em situações de falha ou pane, com registro detalhado em Relatório Técnico de Visita (RTV) a cada intervenção;

5.1.2.3. **Serviços Eventuais e Peças:** Execução de serviços de instalação, desinstalação, remanejamento e recarga de fluido refrigerante, bem como o fornecimento de peças de reposição, sempre condicionados a diagnóstico técnico prévio e à aprovação da fiscalização; e

5.1.2.4. **PMOC:** Elaboração e implantação inicial do Plano de Manutenção, Operação e Controle, com execução, manutenção, controle, registros e atualizações ordinárias compreendidos na rotina de manutenção preventiva contratada.

5.1.3 **Cronograma e Etapas de realização dos serviços:** A execução contratual observará o ciclo de vida do objeto, dividido nas seguintes etapas:

5.1.3.1. **Etapa 1 - Fase de Implementação (Prazo: até 30 dias da OS inicial):** Apresentação do cronograma inicial de manutenção, elaboração e entrega do PMOC e emissão do Relatório de Inspeção Inicial, que servirá como marco técnico para diagnosticar o estado efetivo de conservação do parque instalado;

5.1.3.2. **Etapa 2 - Fase de Operação Continuada (Período: durante toda a vigência):** Execução das manutenções preventivas com faturamento por parcela mensal fixa, compreendendo, no respectivo preço, a execução, o controle, os registros e as atualizações ordinárias do PMOC, além da cobertura de mão de obra corretiva a risco e da execução condicionada de serviços acessórios sob demanda;

5.1.3.3. **Etapa 3 - Fase de Encerramento (Período: final da vigência contratual):** Emissão do Relatório de Inspeção Final consolidando o estado residual dos equipamentos, entrega do acervo documental atualizado e comprovação das rotinas de descarte ambientalmente adequado de peças e resíduos químicos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços referentes ao **Lote 01** serão prestados na sede do Preamoc, no seguinte endereço: Av. José Correia Machado, 1.380 – 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), CEP 39401-856;

5.3. Os serviços referentes ao **Lote 02** serão prestados no Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, no seguinte endereço: Praça Dr. Carlos Versiani - Centro, Montes Claros - MG, CEP 39400-612;

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08 às 12 e das 13 às 17 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1.1. **Rotina Preventiva Mensal:** Inspeção visual geral do conjunto evaporadora-condensadora, verificação de funcionamento, aferição básica de temperatura, verificação de ruídos e vibrações anormais, limpeza de filtros, verificação do sistema de drenagem, inspeção da bandeja de condensado, conferência de comandos e sinais visuais de corrosão/infiltração, com registro individualizado por aparelho.

5.4.1.2. **Rotina Preventiva Trimestral:** Execução de todas as atividades da rotina mensal, acrescidas de inspeção detalhada das serpentinas, turbinas e ventiladores, limpeza técnica complementar, verificação das condições de isolamento térmico, suportes, fixações, conexões elétricas acessíveis, pontos de obstrução e testes operacionais completos.

5.4.1.3. **Rotina Preventiva Semestral:** Execução integral dos procedimentos mensais e trimestrais, acrescidos de higienização técnica mais aprofundada dos componentes, verificação das condições de estanqueidade do circuito refrigerante, reaperto e revisão de componentes eletromecânicos acessíveis e atualização dos registros do PMOC.

5.4.1.4. **Rotina Preventiva Anual:** Execução de todas as atividades das rotinas anteriores, agregando revisão técnica global do aparelho, análise consolidada do histórico de ocorrências, avaliação de desgaste acumulado, validação de segurança e proposição formal de correções ou substituições.

5.4.1.5. **Rotina de Manutenção Corretiva:** Atendimento sob demanda para restabelecimento do funcionamento após falhas ou quedas de desempenho. Requer formalização própria e intervenção imediata, documentada em Relatório Técnico de Visita (RTV) indicando falhas, soluções adotadas e peças eventualmente substituídas.

5.4.1.6. **Rotina de Recarga de Fluido Refrigerante:** Condicionada a diagnóstico técnico individualizado prévio. É proibida como prática automática. Exige identificação e correção prévia de vazamento, uso obrigatório de máquina recolhadora e bomba de vácuo, sendo vedada a liberação intencional de gás na atmosfera.

5.4.1.7. **Rotina de Gestão Documental:** Emissão de Relatório Técnico de Visita (RTV) assinado após cada intervenção (preventiva ou corretiva) e execução material contínua do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), que deverá permanecer atualizado e disponível para a fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 **Insumos de Limpeza e Higienização:** utilização de produtos saneantes biodegradáveis ou regularizados perante a ANVISA para a finalidade pretendida, sendo expressamente vedado o uso de substâncias improvisadas, corrosivas em nível incompatível ou inflamáveis sem justificativa técnica;

5.5.2 **Equipamentos e Ferramental Técnico:** disponibilização de ferramentas e instrumentos adequados à prestação dos serviços de engenharia, sendo **obrigatório** o uso de máquina recolhadora de fluido e bomba de vácuo em qualquer intervenção no circuito refrigerante, bem como de cilindros pressurizados adequados, em observância às normas ambientais;

5.5.3 **Insumos para Instalações e Remanejamentos:** fornecimento dos insumos mínimos indispensáveis à plena execução de eventuais instalações, compreendendo, quando cabível, tubulações de cobre e PVC, isolamento térmico, cabos de interligação, canaletas, suportes para condensadora e fixadores;

5.5.4 **Peças e Componentes de Reposição:** todas as peças e insumos fornecidos sob demanda deverão ser novos, originais ou, quando justificado, equivalentes de procedência comprovada e estritamente compatíveis com as recomendações do fabricante do equipamento atendido.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, organizadas em 2 (dois) lotes independentes:

5.6.1 **Composição do Lote 01 (Sede do Prev Moc):** O parque instalado é composto por 13 (treze) aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter, totalizando capacidade instalada superior a 60.000 BTU/h (5 TR), o que atrai a obrigatoriedade sanitária de PMOC. O inventário engloba: 3 aparelhos de 9.000 BTUs; 3 aparelhos de 12.000 BTUs; 2 aparelhos de 22.000 BTUs e 5 aparelhos de 24.000 BTUs, de marcas diversas;

5.6.2 **Composição do Lote 02 (Shopping Mário Ribeiro da Silveira):** O parque instalado é composto por 2 (dois) aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter. O inventário engloba: 1 aparelho de 7.000 BTUs e 1 aparelho de 18.000 BTUs;

5.6.3 **Regime de Mobilização:** A prestação dos serviços ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem alocação permanente de técnicos nas dependências da Autarquia. A mobilização da equipe ocorrerá conforme o cronograma preventivo e mediante acionamento para atendimentos sob demanda.

5.6.4 **Dimensionamento da Parcela Mensal Fixa (Preço Global):** Para a formulação da parcela mensal, a licitante deverá considerar a cobertura global do ciclo ordinário, compreendendo a manutenção preventiva cumulativa, que compreende a execução, controle, registros e atualizações ordinárias do PMOC, bem como o risco integral e irrestrito de mão de obra para todos os diagnósticos e reparos corretivos.

5.6.5 **Dimensionamento dos Serviços Eventuais (Preço Unitário):** Os quantitativos de instalação, desinstalação e recarga de gás foram estipulados com base em uma taxa de contingência técnica. O licitante não deverá embutir o risco dessas ocorrências na parcela mensal fixa, pois tais serviços serão pagos estritamente sob demanda, na exata medida da utilização aprovada pela fiscalização.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas a serem cumpridas pela Contratada ao final da vigência contratual:

5.8.1 **Apresentação do Relatório de Inspeção Final:** emissão de documento elaborado e assinado pelo responsável técnico, consolidando as condições de manutenção e conservação dos equipamentos ao término da execução do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

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

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

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

6.11. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.17.3 acompanhar 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.

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

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

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

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

6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1 **Índice de conformidade do cronograma preventivo:** aferição da execução pontual e comprovada da totalidade das rotinas preventivas (mensais, trimestrais, semestrais e anuais) programadas para o mês de competência, condicionando-se o pagamento da parcela mensal fixa à apresentação tempestiva dos respectivos Relatórios Técnicos de Visita (RTVs) devidamente assinados pela fiscalização in loco;

7.2.2 **Índice de limitação do tempo de inoperância:** verificação do cumprimento dos prazos máximos de resposta estipulados para o restabelecimento efetivo do funcionamento dos aparelhos após acionamento formal para manutenções corretivas;

7.2.3 **Índice de conformidade legal:** constatação da atualização contínua e da regularidade ininterrupta da execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), mediante a disponibilidade dos registros técnicos e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) vigente; e

7.2.4 **Mensuração de serviços eventuais e peças:** para os serviços acessórios executados sob demanda (instalação, desinstalação, recarga de gás) e eventual reposição de insumos, a medição e o faturamento dar-se-ão estritamente pela quantificação dos itens efetivamente aprovados pela Administração e aplicados, condicionados a prévio diagnóstico técnico e emissão de RTV.

Recebimento

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

7.3.1 *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de apresentação tempestiva dos Relatórios Técnicos de Visita (RTVs) devidamente preenchidos e assinados pela fiscalização.*

7.3.1.1. Uma etapa de faturamento será considerada efetivamente concluída para fins de recebimento provisório quando as rotinas de manutenção preventiva, os chamados corretivos e os serviços acessórios solicitados no período estiverem executados em sua totalidade e devidamente registrados nos RTVs e no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

7.3.1.2. O Contratado também deverá apresentar à fiscalização, sempre que solicitado ou quando houver intervenção pertinente, os documentos comprobatórios de logística reversa e descarte ambientalmente adequado de peças substituídas, efluentes químicos, óleos lubrificantes e fluidos refrigerantes recolhidos durante a etapa da execução contratual.

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

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

- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. *Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente ao **mês de competência (período mensal)**, compreendido entre o primeiro e o último dia do mês civil em que os serviços foram efetivamente prestados, englobando na mesma oportunidade a apuração das parcelas fixas ordinárias e dos serviços eventuais executados sob demanda no respectivo intervalo.*
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1 o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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:
- 7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.19. 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

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

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

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

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

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

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC-DI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 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.

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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando a pesquisa de preços elaborada com base na extração de dados de contratações similares e recentes do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), consubstanciada no Relatório de Pesquisa de Preços datado de **01/06/2026**.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INCC-DI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. *Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 4.539, de 31 de março de 2023, o Contratado que:*

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

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

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

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

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

8.2.4 *A multa, moratória ou compensatória, será aplicada nos casos, nos limites, nos percentuais e na forma previstos na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 4.539, de 31 de março de 2023, sem prejuízo da aplicação cumulativa das demais sanções cabíveis e da reparação integral dos danos causados à Administração.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a presente contratação justifica-se por se tratar de prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, classificados como serviços comuns de engenharia pela Decisão Normativa CONFEA nº 114/2019, cujo valor global estimado de R\$ 56.733,63 encontra-se abaixo do teto legal estabelecido para a dispensa de licitação de obras e serviços de engenharia.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será **misto**, adotando-se a **empreitada por preço global** para a prestação dos serviços contínuos remunerados por parcela mensal fixa (elaboração, implantação e execução do PMOC, bem como rotinas de manutenção preventiva e corretiva com cobertura de risco de mão de obra), e a **empreitada por preço unitário** para a execução dos serviços acessórios e eventuais prestados e pagos sob demanda (instalação, desinstalação, recarga de fluido refrigerante e fornecimento eventual de peças, componentes e insumos de reposição).

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

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

9.4.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.2 custos unitários relevantes: os valores ofertados não poderão ultrapassar o preço unitário máximo estimado pela Administração para nenhum dos itens de serviços sob demanda (Instalação, Desinstalação e Recarga de Fluido Refrigerante).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.35.1 Para o **Responsável Técnico (Engenheiro Mecânico ou outro profissional legalmente habilitado pelas normas do conselho de classe para o objeto)**: serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas

de refrigeração e ar-condicionado, englobando a elaboração e execução de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.42. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.43.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.43.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.43.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.43.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.43.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. ata de fundação;

9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 56.733,63 (cinquenta e seis mil, setecentos e trinta e três reais e sessenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação em relação ao **Lote 01** correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Prevmoc**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Conta..... = 2715 Credito Orcamentario 1 Ordinario
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.03 PREVMOC - TAXA ADMINISTRATIVA
- IV) SUBUNIDADE..... = 03.03.01 ADMINISTRACAO SEDE PREVMOC
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2170000 Manutencao dos Servicos Administrativos
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1802 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad

11.3. As despesas decorrentes da presente contratação em relação ao **Lote 02** correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira**.

11.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Conta..... = 2750 Credito Orcamentario 1 Ordinario
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.23 PREVMOC - FUNDO EM CAPITALIZACAO
- IV) SUBUNIDADE..... = 03.23.03 ADMIISTRACAO SHOPPING POPULAR
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2177000 Manutencao dos Servicos Adminstracao do Shopping
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1501 Outros Recursos nao Vinculados

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilasas.

Montes Claros, data conforme assinaturas.

Equipe responsável:

Luiz Lucas Libânio do Carmo
Edson Agapito Valadares Junior
Mércio Santos Pereira

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Av. José Correia Machado, 1.380 – 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

Assinado digitalmente por LUIZ LUCAS LIBÂNIO DO CARMO
Página: Equipe de planejamento
(CPF 102.707.656-46)
Data: 19/06/2026 14:35:35 - 03:00



Assinado digitalmente por MÉRCIO SANTOS PEREIRA
Página: Equipe de planejamento
(CPF 015.374.396-42)
Data: 19/06/2026 15:43:48 - 03:00



Assinado digitalmente por EDSON AGAPITO VALADARES JUNIOR
Página: Equipe de planejamento
(CPF 071.680.796-38)
Data: 23/06/2026 11:38:30 - 03:00



  @prevmoc