



Rua Bernardo Guimarães, 2731 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30140-085 - Belo Horizonte - MG - www.defensoria.mg.def.br

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PREGÃO**

|                     |                           |             |
|---------------------|---------------------------|-------------|
| Setor Requisitante  | Servidor                  | MASP        |
| Gestão de Contratos | Paulo Ferreira dos Santos | 7.000.626-7 |

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva sob demanda do sistema de climatização VRF, com fornecimento dos insumos necessários à manutenção e previsão de fornecimento de peças sob demanda, custeadas pela DPMG mediante reserva específica de recursos, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

| Lote         | Item | Código do item no SIAD | Descrição do item no CATMAS                                                                        | Unidade de aquisição | Quantidade | Valor Unitário (mensal) | Valor Total (anual) |
|--------------|------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-------------------------|---------------------|
| 01           | 01   | 69990                  | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS | 1.00 UNIDADE         | 01         | R\$ 9.072,00            | R\$ 108.864,00      |
| 01           | 02   |                        | VALOR RESERVADO PARA O CUSTEIO EVENTUAL DE PEÇAS E ACESSÓRIOS                                      |                      |            | R\$ 35.000,00           | R\$ 35.000,00       |
| <b>TOTAL</b> |      |                        |                                                                                                    |                      |            | <b>R\$ 143.864,00</b>   |                     |

1.1.1. O sistema de climatização do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável) é composto por 09 (nove) unidades condensadoras e 70 (setenta) unidades evaporadoras do tipo Hi Wall, totalizando a capacidade instalada de **86 TR**. Integram ainda o objeto da manutenção todos os componentes associados ao sistema, incluindo quadros elétricos, comandos, linhas frigorígenas, tubulações, conexões, cabeamento elétrico, drenos, dispositivos de controle e demais elementos necessários ao pleno funcionamento do sistema.

**1.2. Caracterização do Objeto:**

1.2.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:**

1.3.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), tendo em vista que

os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização VRF apresentam natureza complementar e interdependente, demandando atuação coordenada e responsabilidade técnica unificada.

O parcelamento dos serviços, mediante a celebração de contratos distintos para execução das manutenções preventivas, corretivas e fornecimento de peças, poderia ocasionar dificuldades na gestão contratual, aumento dos custos administrativos e maior complexidade na fiscalização, além de gerar potenciais conflitos quanto à atribuição de responsabilidades em casos de falhas ou indisponibilidade do sistema.

A segregação do fornecimento de peças em contratação independente também poderia comprometer a celeridade necessária ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, tendo em vista a necessidade de realização de procedimentos adicionais para aquisição, autorização e compatibilização dos componentes a serem empregados, com potencial impacto nos prazos de atendimento das demandas corretivas.

Além disso, a concentração dos serviços em um único contrato favorece a padronização dos procedimentos de manutenção, possibilita melhor acompanhamento do histórico dos equipamentos pela empresa responsável e contribui para maior eficiência na execução contratual, reduzindo o tempo de resposta às ocorrências e minimizando riscos de interrupção dos serviços de climatização.

No caso específico da solução adotada, embora o custeio das peças seja realizado pela DPMG mediante reserva específica de recursos, a responsabilidade pelo fornecimento dos componentes permanecerá com a empresa contratada, o que permite maior agilidade na execução dos reparos, sem transferir à Administração a necessidade de promover aquisições individualizadas a cada demanda corretiva identificada.

Dessa forma, considerando a responsabilidade técnica envolvida, a necessidade de celeridade no atendimento das demandas, a redução dos custos de gestão contratual e a busca pela maior eficiência na execução do objeto, conclui-se que o não parcelamento da contratação representa a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público, em consonância com o disposto nos arts. 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4. Da Contratação:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, considerando que a manutenção do sistema de climatização VRF constitui necessidade permanente da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, indispensável à preservação das condições adequadas de conforto térmico, salubridade e funcionamento da unidade. A celebração de contrato com possibilidade de vigência plurianual contribui para a continuidade da prestação dos serviços, reduz os custos administrativos decorrentes da realização de procedimentos licitatórios frequentes, proporciona maior estabilidade na execução contratual e favorece o planejamento orçamentário e operacional da Administração. Além disso, a manutenção preventiva contínua preserva a vida útil dos equipamentos, reduz a ocorrência de falhas e de intervenções corretivas de maior complexidade, contribuindo para a economicidade da contratação e para a adequada conservação do patrimônio público.

1.4.1.2. A manutenção da mesma empresa ao longo da vigência contratual também favorece o acompanhamento do histórico dos equipamentos, permitindo maior conhecimento das características do sistema, maior eficiência na identificação de falhas recorrentes e maior agilidade na execução das manutenções, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.5. Descrição da Solução:**

1.5.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado e a avaliação dos aspectos técnicos e econômicos envolvidos, concluiu-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização VRF instalado na SEDE II.

A solução deverá contemplar a execução de 12 (doze) manutenções preventivas anuais, abrangendo todas as unidades condensadoras e evaporadoras integrantes do sistema, bem como a realização de manutenções corretivas sob demanda, sempre que identificadas falhas ou situações que comprometam o adequado funcionamento dos equipamentos.

A contratação deverá incluir o fornecimento, pela contratada, de toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais de consumo normalmente empregados nas atividades de manutenção.

Quanto às peças e componentes eventualmente necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, estes serão fornecidos pela contratada e custeados pela DPMG mediante utilização de reserva financeira específica, condicionando-se o pagamento à efetiva necessidade de substituição, devidamente justificada tecnicamente e autorizada pela fiscalização contratual.

A solução adotada busca conciliar a continuidade e a eficiência dos serviços de manutenção com a racionalização dos gastos públicos, evitando a transferência integral do risco de reposição de peças à contratada e permitindo que a Administração realize o pagamento apenas das substituições efetivamente necessárias.

Trata-se de contratação de natureza contínua, tendo em vista que a interrupção dos serviços de manutenção poderá comprometer o adequado funcionamento do sistema de climatização e impactar as condições de conforto térmico e o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como a alternativa que melhor atende ao interesse público, reunindo condições adequadas de eficiência operacional, controle orçamentário, economicidade e preservação do patrimônio público.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade da manutenção do sistema de climatização do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável) instalado na SEDE II da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, composto por 09 (nove) unidades condensadoras e 70 (setenta) unidades evaporadoras.

A necessidade decorre do término da vigência do Contrato nº 9290369/2021, cuja prorrogação não será mais possível em razão do atingimento do limite legal de duração contratual, tornando indispensável a celebração de novo contrato para evitar a descontinuidade dos serviços.

A contratação visa preservar as condições adequadas de funcionamento do sistema de climatização, garantindo conforto térmico, salubridade dos ambientes, continuidade das atividades institucionais e conservação do patrimônio público, além de atender às exigências da Lei Federal nº 13.589/2018, relativa ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

A solução adotada encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela maior vantajosidade da contratação de empresa especializada para execução dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****3.1. Da participação de consórcios:**

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

**3.2. Da Subcontratação:**

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

**3.3. Da Sustentabilidade:**

3.3.1. A DPMG busca observar os pilares da sustentabilidade em todas as suas dimensões, visando equilibrar os princípios dispostos na legislação vigente, em especial o princípio do desenvolvimento sustentável.

No âmbito da presente contratação, os principais impactos ambientais potenciais estão relacionados à geração de resíduos decorrentes das atividades de manutenção, ao descarte inadequado de peças e componentes substituídos, ao manejo de fluidos refrigerantes e ao consumo de energia elétrica associado ao funcionamento do sistema de climatização.

Como medidas mitigadoras, a futura contratação deverá observar, sempre que aplicável:

- a) a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes, embalagens e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- b) a adoção de procedimentos tecnicamente adequados para o manuseio, recolhimento, armazenamento temporário e destinação ambientalmente adequada de fluidos refrigerantes, evitando vazamentos e minimizando impactos ao meio ambiente;
- c) a utilização racional de materiais e insumos empregados na manutenção, buscando reduzir desperdícios e promover o uso eficiente dos recursos disponíveis;
- d) a realização das manutenções preventivas necessárias à preservação da eficiência operacional e energética dos equipamentos, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica ao longo da vida útil do sistema;
- e) a observância, sempre que possível e compatível com o objeto contratado, dos critérios de sustentabilidade previstos no art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017.

Dessa forma, entende-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas de manutenção e do cumprimento das obrigações ambientais aplicáveis, não havendo impedimentos ambientais relevantes à execução do objeto pretendido.

**3.4. Da indicação de marcas ou modelos:**

3.4.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

**3.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

3.5.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

**3.6. Da exigência de carta de solidariedade:**

3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

### 3.7. Da Garantia da Contratação:

3.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

### 3.8. Condições e especificações da garantia do serviço:

3.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.8.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.8.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

3.8.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.8.5. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.8.6. Garantia das peças, componentes e materiais:

3.8.6.1. As peças, componentes e materiais utilizados nas manutenções deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses ou a prevista pelo fabricante, contados da data de sua instalação, prevalecendo, quando superior.

3.8.6.2. Constatado vício ou defeito, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou reparo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

3.8.6.3. Após a substituição ou reparo, o prazo de garantia será renovado para o item corrigido.

3.8.7. A garantia legal ou contratual possui prazo de vigência próprio e independente do prazo de vigência do contrato, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento, mesmo após o encerramento contratual.

### 3.9. Da Vistoria:

3.9.1. A vistoria 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 fornecedor interessado o direito de sua realização.

3.9.2. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

3.9.3. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

3.9.4. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

3.9.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

3.9.5.1. De segunda a sexta-feira, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesesseis) horas, devendo o agendamento ser realizado previamente pelo telefone (31) 2522-8780 e ou pelo e-mail: [logistica@defensoria.mg.def.br](mailto:logistica@defensoria.mg.def.br)

3.9.6. A vistoria deverá ser acompanhada por pelo menos 01 (um) servidor, designados no momento da Vistoria.

3.9.7. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada, mediante utilização de profissionais tecnicamente qualificados, devidamente treinados para manutenção em sistemas de climatização do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), observando rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC e as disposições deste Termo de Referência.

4.1.2. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra especializada, transporte dos seus funcionários, ferramentas, equipamentos de medição, instrumentos de teste, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de proteção coletiva – EPCs, materiais de consumo e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças, sem qualquer ônus adicional para a contratante, ressalvado o fornecimento de peças e acessórios, cujo custeio observará as condições previstas neste Termo de Referência.

4.1.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, em horário previamente acordado com a fiscalização contratual, podendo ser autorizada execução em horário diverso sempre que necessário para evitar interferências nas atividades da Defensoria Pública.

4.1.4. Sempre que tecnicamente possível, as manutenções preventivas e corretivas poderão ser executadas durante a mesma visita técnica.

4.1.5. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá adotar procedimentos que minimizem riscos de falhas, assegurem a confiabilidade operacional do sistema, promovam a eficiência energética dos equipamentos e contribuam para a preservação de sua vida útil.

### 4.1.6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.6.1. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de inspeções, verificações, medições, limpezas, ajustes, reapertos, lubrificações, calibrações e demais intervenções programadas destinadas à preservação das condições de funcionamento, desempenho, segurança, eficiência energética e vida útil do sistema de climatização VRF.

4.1.6.2. A contratada deverá realizar 12 (doze) manutenções preventivas anuais, correspondentes à periodicidade mensal, abrangendo todas as unidades condensadoras, evaporadoras, quadros elétricos, linhas frigorígenas, sistemas elétricos, dispositivos de controle e demais componentes integrantes do sistema.

4.1.6.3. O intervalo entre duas manutenções preventivas consecutivas não poderá ser inferior a 25 (vinte e cinco) dias nem superior a 40 (quarenta) dias, salvo autorização expressa da fiscalização.

4.1.6.4. O cronograma anual de manutenção deverá ser elaborado pela contratada e submetido previamente à aprovação da fiscalização contratual.

4.1.6.5. As atividades mínimas de manutenção preventiva deverão observar a tabela de periodicidade constante neste Termo de Referência, sem prejuízo da execução de outras intervenções que se mostrarem tecnicamente necessárias.

4.1.6.6. Após cada visita técnica deverá ser apresentado o **Relatório de Manutenção Preventiva**.

**4.1.6.7.** A contratante terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise da documentação apresentada, podendo solicitar esclarecimentos, complementações ou a correção de eventuais inconformidades.

**4.1.6.8.** Caso sejam identificadas falhas que comprometam o adequado funcionamento do sistema, a contratada deverá registrar a ocorrência no relatório técnico, indicando as providências necessárias para correção.

**4.1.6.9.** Permanecerá como parte integrante deste Termo de Referência a tabela "Periodicidade: M – Mensal; T – Trimestral; S – Semestral; A – Anual", contendo todas as rotinas de manutenção preventiva atualmente adotadas pela DPMG.

PERIODICIDADE: M - MENSAL; T - TRIMESTRAL; S - SEMESTRAL; A - ANUAL

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                         | PERIODICIDADE |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1    | FILTROS DE AR                                                                                  |               |
| 1.1  | Limpar o elemento filtrante ou substituir em caso de avarias                                   | M             |
| 1.2  | Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas                                  | M             |
| 1.3  | Verificar e corrigir o ajuste da moldura na estrutura                                          | M             |
| 2    | BANDEJAS                                                                                       |               |
| 2.1  | Verificar obstrução/inclinação para drenagem do condensado da bandeja                          | M             |
| 2.2  | Limpeza da Bandeja                                                                             | M             |
| 2.2  | Lavar e remover biofilme com produto químico biodegradável, registrado no Ministério da saúde. | T             |
| 2.3  | Verificar danos e corrosão                                                                     | T             |
| 2.4  | Verificar vazamento e corrigir, se necessário.                                                 | M             |
| 3    | EVAPORADORES                                                                                   |               |
| 3.1  | Lavar e remover biofilme com produto químico biodegradável                                     | T             |
| 3.2  | Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura                                | T             |
| 3.3  | Desincrustar serpentinas, se necessário                                                        | S             |
| 3.4  | Verificar e limpar turbina do ventilador                                                       | M             |
| 3.5  | Verificar a operação de drenagem de água da bandeja                                            | M             |
| 3.6  | Aplicação de produtos antibactericida na serpentina                                            | M             |
| 3.7  | Limpeza externa                                                                                | M             |
| 4    | GABINETES                                                                                      |               |
| 4.1  | Lavar externamente                                                                             | T             |
| 4.2  | Lavar internamente                                                                             | T             |
| 4.3  | Verificar e eliminar danos e corrosão                                                          | T             |
| 4.4  | Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário.   | M             |
| 4.5  | Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico e substituir se necessário       | M             |
| 4.6  | Verificar e eliminar ruídos anormais e ou vibrações                                            | M             |
| 4.7  | Verificar o mecanismo de renovação de ar                                                       | M             |
| 4.8  | Verificar botoeiras.                                                                           | M             |
| 5    | CONDENSADORES                                                                                  |               |
| 5.1  | Lavar e remover incrustações                                                                   | T             |
| 5.2  | Verificar a existência de danos e corrosão no aletado, gabinete e moldura                      | T             |
| 5.3  | Verificar calços de borracha                                                                   | T             |
| 5.4  | Limpeza externa                                                                                | T             |
| 6    | VENTILADORES                                                                                   |               |
| 5.4  | Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão                                                | S             |
| 5.5  | Verificar fixação e amortecedores de vibração                                                  | S             |
| 5.6  | Verificar ruído dos mancais e lubrificar, se necessário                                        | M             |
| 7    | MOTORES ELÉTRICOS                                                                              |               |
| 7.1  | Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração                                       | T             |
| 7.2  | Limpar e verificar danos e corrosão                                                            | T             |
| 7.3  | Verificar aterramento                                                                          | T             |
| 7.4  | Verificar capacitores                                                                          | M             |
| 8    | COMPRESSORES                                                                                   |               |
| 8.1  | Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão                                                | T             |
| 8.2  | Verificar aterramento                                                                          | A             |
| 8.3  | Verificar fixação e amortecedores de vibração, ruídos anormais                                 | M             |
| 9    | CIRCUITO REFRIGERANTE                                                                          |               |
| 9.1  | Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações                                  | S             |
| 9.2  | Verificar o estado dos isolamentos térmicos                                                    | T             |
| 9.3  | Verificar a existência de vazamento de gás, corrigir se necessário                             | M             |
| 10   | CIRCUITO ELÉTRICO                                                                              |               |
| 10.1 | Verificar disjuntores, tomadas, plugs e etc                                                    | M             |
| 10.2 | Verificar aperto de todos os contatos elétricos                                                | T             |
| 11   | MEDIÇÕES (PREENCHIMENTO DE RELATÓRIO TÉCNICO)                                                  |               |
| 11.1 | Tensões e corrente                                                                             | M             |
| 11.2 | Vazões de ar                                                                                   | M             |
| 11.3 | Temperatura de insuflamento, temperatura ambiente, temperatura de retorno                      | M             |
| 11.4 | Temperatura do ar na entrada e na saída do condensador                                         | M             |
| 11.5 | Pressão de alta                                                                                | T             |
| 11.6 | Pressão de Baixa                                                                               | T             |

#### 4.1.7. MANUTENÇÃO CORRETIVA

**4.1.7.1.** Considera-se manutenção corretiva toda intervenção destinada ao diagnóstico, reparo e restabelecimento das condições normais de funcionamento do sistema de climatização em decorrência de falhas, defeitos, desgaste natural ou redução de desempenho dos equipamentos.

**4.1.7.1.1.** A prestação dos serviços de manutenção corretiva não estará sujeita a limite de chamados ou de intervenções técnicas durante a vigência contratual. Sempre que identificada a necessidade de manutenção corretiva, a contratada deverá realizar o atendimento, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. A remuneração mensal da contratada compreende todos os custos relativos à mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, insumos e demais despesas necessárias

à execução das manutenções corretivas, não sendo devida qualquer cobrança adicional, ressalvado o fornecimento de peças e acessórios, quando autorizado pela fiscalização e custeado pela DPMG na forma prevista neste Termo de Referência.

**4.1.7.2.** A manutenção corretiva compreenderá, quando aplicável:

- a) diagnóstico técnico;
- b) desmontagem e remontagem de componentes do sistema VRF;
- c) regulagens e calibrações;
- d) testes operacionais;
- e) substituição de peças e acessórios;
- f) correção de falhas elétricas, eletrônicas, mecânicas e frigorígenas;
- g) testes finais de funcionamento.

**4.1.7.3.** Após comunicação formal da contratante, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico em até 24 (vinte e quatro) horas.

**4.1.7.3.1.** Após o diagnóstico e caso o defeito que não necessite de troca de peças para sua correção, a CONTRATADA deverá corrigir o problema prontamente;

**4.1.7.3.2.** Após o diagnóstico e em caso de necessidade de troca de peça, a CONTRATADA deverá encaminhar laudo técnico-analítico de falha da peça à Diretoria de Infraestrutura e Gestão de Imóveis (DIGI) em até 1 (um) dia juntamente com o orçamento da referida peça, para análise e aprovação;

**4.1.7.3.3.** Após a aprovação do laudo técnico-analítico e orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer a peça e realizar a manutenção em até 03 (três) dias, salvo os casos devidamente justificados e aprovados pela CONTRATANTE;

**4.1.7.3.4.** No caso de troca de peças, as peças antigas deverão ser apresentadas à CONTRATANTE para conferência, controle e descarte;

**4.1.7.4.** Finalizado o atendimento, deverá ser apresentado o Relatório de Manutenção Corretiva.

#### **4.1.8. FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS**

**4.1.8.1.** O fornecimento de peças e acessórios necessários será realizado pela contratada, sendo o respectivo custeio efetuado pela contratante mediante utilização da reserva financeira prevista no contrato.

**4.1.8.2.** Sempre que houver necessidade de substituição de peças ou acessórios, a contratada deverá apresentar diagnóstico técnico contendo, no mínimo:

- I – identificação do equipamento;
- II – descrição detalhada da falha;
- III – peça ou acessório a ser substituído;
- IV – justificativa técnica para substituição;
- V – risco operacional caso a substituição não seja realizada;
- VI – valor unitário da peça.

**4.1.8.3.** Nenhuma peça poderá ser substituída sem autorização prévia da fiscalização contratual, exceto em situações emergenciais expressamente autorizadas.

**4.1.8.4.** As peças fornecidas deverão ser novas, sem uso, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, observando qualidade equivalente ou superior.

**4.1.8.5.** O valor correspondente à mão de obra necessária para substituição das peças já se encontra incluído na remuneração dos serviços de manutenção, sendo vedada qualquer cobrança adicional.

**4.1.8.6.** As peças substituídas deverão ser entregues à fiscalização para conferência, salvo quando houver determinação diversa da contratante.

**4.1.8.7.** As peças que eventualmente serão trocadas em caso de necessidade, o valor da peça deverá estar de acordo com o valor praticado à época. E no caso de a CONTRATANTE apresentar um orçamento mais vantajoso, a CONTRATADA deverá cumprir o valor do orçamento apresentado.

**4.1.8.5.** A Contratante poderá solicitar a contratada o fornecimento de peças ou acessórios caso verificado pela equipe técnica da contratante sua necessidade.

#### **4.1.9. RELATÓRIOS TÉCNICOS**

**4.1.9.1.** Todos os serviços executados deverão ser registrados em relatório técnico correspondente à manutenção preventiva ou corretiva.

**4.1.9.2.** Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- I – data da execução;
- II – identificação do técnico responsável;
- III – número do equipamento;
- IV – identificação do(s) equipamento(s) atendido(s), contendo, quando aplicável, patrimônio, fabricante, modelo, capacidade, ambiente de instalação e identificação da condensadora e da evaporadora;
- V – descrição dos serviços executados;
- VI – medições realizadas;
- VII – anomalias encontradas;
- VIII – peças substituídas;
- IX – recomendações técnicas;
- X – assinatura do técnico responsável;
- XI – assinatura do representante da fiscalização.

**4.1.9.3.** Os relatórios poderão ser emitidos por sistema informatizado próprio da contratada, desde que contenham, no mínimo, as informações previstas neste Termo de Referência.

**4.1.9.4.** A fiscalização poderá solicitar complementação das informações constantes nos relatórios sempre que entender necessário para comprovação da adequada execução dos serviços.

**4.1.9.5.** Sempre que a contratada possuir sistema informatizado de gestão de manutenção (CMMS), deverá disponibilizar à fiscalização da DPMG acesso para consulta aos registros das Ordens de Serviço, histórico de intervenções e relatórios técnicos, sempre que tecnicamente possível, sem custos adicionais para a contratante.

**4.1.10. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC**

**4.1.10.1.** Todas as atividades de manutenção preventiva deverão integrar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC do sistema de climatização, observando integralmente a Lei Federal nº 13.589/2018, a Portaria GM/MS nº 3.523/1998, a Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA e demais normas técnicas aplicáveis.

**4.1.10.2.** A contratada será responsável pela atualização dos registros do PMOC sempre que houver execução de manutenção preventiva ou corretiva.

**4.2. Do local e horário da prestação do serviço:**

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

R. Bernardo Guimarães, 2731 - Lourdes Belo Horizonte - MG, 30140-085

Horário: De segunda a sexta feira das 08:00 às 17:00 horas.

4.2.2. A realização dos serviços deverá ser agendada através do e-mail, [logistica@defensoria.mg.def.br](mailto:logistica@defensoria.mg.def.br) ou através de telefone que será informado após processo licitatório.

**4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:**

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

**4.4. Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do contrato será do tipo empreitada por preço global.

**5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO****5.1. Condições de recebimento:**

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

5.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. 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.

**5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:**

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o seguinte Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

5.2.1.1. O principal elemento para medir a qualidade e eficácia dos serviços prestados será o Instrumento de Medição de Resultados - IMR. Dessa forma, visando o cumprimento dos prazos previstos em Edital e a qualidade na prestação dos serviços, foram estabelecidos critérios para avaliação.

5.2.1.2. O Indicador que regerá os critérios para avaliação do IMR, terá como base os graus relacionados na Tabela 1 - Graus para avaliação do IMR, a qual servirá como referência para a contratante.

**Tabela 1 – Graus para avaliação do IMR**

| GRAU | PERCENTAGEM (%) DE ATENDIMENTO DENTRO DOS PRAZOS MÁXIMOS PERMITIDOS | NOTA CORRESPONDENTE | CORRESPONDÊNCIA                                                |
|------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1    | Maior / igual a 95%                                                 | 10                  | Metas atingidas                                                |
| 2    | Maior / igual a 85% e menor que 95%                                 | 9                   | Notificação                                                    |
| 3    | Maior / igual a 65% e menor que 85%                                 | 8                   | Glosa de 5% sobre o valor correspondente à fatura subsequente  |
| 4    | Maior / igual a 45% e menor que 65%                                 | 7                   | Glosa de 10% sobre o valor correspondente à fatura subsequente |
| 5    | menor que 45%                                                       | 6                   | Glosa de 15% sobre o valor correspondente à fatura subsequente |

5.2.1.3. O não cumprimento do indicador do IMR ocasionará a aplicação de deduções no valor do faturamento, de acordo com os graus definidos pelo indicador.

5.2.1.4. Em caso de reincidência do mesmo tipo de ocorrência (graus 2, 3 ou 4), esta será tratada como sendo do grau imediatamente superior. Considera-se reincidência qualquer descumprimento, após a primeira ocorrência, num período de 3 (três) meses.

Ex.: Se, em uma determinada prestação de serviço, a CONTRATADA atingiu o grau 2, e na prestação seguinte, atingiu o mesmo grau novamente, automaticamente, o grau considerado será o 3, para fins de cálculo do valor a ser pago em faturamento posterior.

5.2.1.4.1. A metodologia de descontos nos valores correspondentes ao faturamento fica estabelecida da seguinte forma:

5.2.1.4.1.1. A contratante deverá apresentar à contratada, no caso da ocorrência de grau 2 ou superior, até o terceiro dia subsequente ao encerramento do mês anterior, as comprovações para o resultado obtido, bem como o valor preliminar da glosa, se for o caso. 5.2.1.4.1.2. Para a aferição do indicador, deverão ser considerados os prazos de execução das manutenções realizadas dentro de um mês do contrato, tendo como base os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

5.2.1.4.2. Em caso da ocorrência de grau 2 ou superior, a contratante deverá notificar a contratada, sendo permitida a apresentação de recurso.

5.2.1.4.2.1. O recurso deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 3 dias após o recebimento da notificação prevista no item 5.2.1.4.2.

5.2.1.4.3. Após a análise do recurso, a CONTRATANTE deverá formalizar à CONTRATADA, em até 3 dias contados a partir da apresentação das razões, o resultado final e apresentar o percentual a ser glosado do faturamento, caso houver.

5.2.1.4.3.1. O valor das deduções será um percentual sobre o valor do faturamento dos serviços onde ocorreram os descumprimentos.

5.2.1.4.3.2. Diante do resultado, a CONTRATADA procederá com o faturamento em até 3 dias corridos após a informação do resultado final pela CONTRATANTE, sendo deduzido o percentual de glosa, se houver.

5.2.1.4.3.3. No caso da ocorrência de Grau 1, a CONTRATADA deverá proceder com o faturamento imediatamente após o 3 dia corrido do mês subsequente à prestação dos serviços.

5.2.1.4.4. Caso a dedução seja superior ao valor do faturamento subsequente, o saldo remanescente será deduzido no faturamento posterior imediato, sempre com a ciência da CONTRATADA, até que o valor total da dedução seja alcançado.

5.2.1.4.5. As deduções indicadas neste termo de referência somente serão aplicáveis caso as causas do não cumprimento sejam de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.2.1.4.6. **Para o indicador**, os critérios de avaliação são os abaixo:

**Tabela 2 – Prazos de Atendimento**

| Item | Percentual de atendimentos dentro dos prazos máximos permitidos | Nota Correspondente |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1    | Maior/Igual a 95%                                               | 10                  |
| 2    | Maior/Igual a 90% e menor que 95%                               | 9                   |
| 3    | Maior/Igual a 85% e menor que 90%                               | 8                   |
| 4    | Maior/Igual a 80% e menor que 85%                               | 7                   |
| 5    | Maior/Igual a 75% e menor que 80%                               | 6                   |

#### Indicador

| Prazos de atendimentos  |                                                                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item                    | Descrição                                                                                                                         |
| Finalidade              | Avaliar se os prazos máximos para atendimentos, previstos em Edital, estão sendo cumpridos                                        |
| Meta a Cumprir          | 90% de atendimentos no prazo                                                                                                      |
| Instrumento de Medição  | Controles internos da contratante e contratada                                                                                    |
| Forma de acompanhamento | Relatórios emitidos pela contratada, relatórios de controle interno da contratante e documentos, físicos ou eletrônicos, emitidos |
| Periodicidade           | Mensal                                                                                                                            |
| Mecanismo de cálculo    | (Nº de atendimentos que ultrapassaram o prazo máximo permitido) / (Nº total de atendimentos)                                      |
| Início da vigência      | A partir da primeira fatura emitida                                                                                               |

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

#### 5.3. Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.3.2.5. O valor a pagar; e

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### 5.4. Do Pagamento:

5.4.1 O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com

base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

5.4.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

5.4.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

5.4.6. 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.

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

5.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

5.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## 5.5. Da Antecipação do Pagamento:

5.5.1. Conforme Art. 145 da Lei 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

## 6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

7.1.2. 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.

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

### 7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.10. O Contratante poderá realizar inspeções com o objetivo de verificar o cumprimento dos termos contratuais, avaliar o andamento dos serviços e garantir a conformidade com os requisitos técnicos e normativos estabelecidos.

### 7.3. Da Gestão do Contrato:



7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.1.1 – Justificativa para agrupamento do objeto em lote único.

8.1.1.1. O agrupamento do objeto em lote único justifica-se em razão da homogeneidade, da padronização e da interdependência técnica dos itens que o compõem, cuja execução conjunta revela-se mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração.

A centralização dos serviços em um único lote possibilita melhor coordenação logística, uniformidade de especificações, compatibilidade técnica e simplificação dos procedimentos administrativos, reduzindo custos de gestão, de fiscalização e de controle, além de mitigar riscos de descontinuidade na execução contratual.

A adoção dessa configuração favorece, ainda, a economia de escala, na medida em que o aumento do quantitativo a ser contratado propicia condições mais vantajosas de preço, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

Ressalta-se que a opção por lote único não restringe a competitividade do certame, tendo em vista que o mercado dispõe de fornecedores com plena capacidade técnica e operacional para o atendimento integral do objeto.

A presente justificativa encontra amparo no art. 40, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a formação de lotes de acordo com as características e compatibilidades dos itens, que reconhece a legitimidade da adoção de lote único quando demonstradas a interdependência técnica, a necessidade de padronização ou o ganho de escala.

## 8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.2.2. Não será exigida a apresentação de prova de conceito/amostra/prospecto nesta contratação.

## 9. HABILITAÇÃO

### 9.1. Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Habilitação de Consórcios e Habilitação de Cooperativas:

9.1.1. Essas disposições serão tratadas no Edital de Licitação.

### 9.2. Da Qualificação Técnico-Operacional e/ou Técnico-Profissional:

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

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

9.2.2. Para o lote 1 deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de TR (Tonelada refrigeração) contratual proposto, conforme item 1.1.1. deste documento, ou seja, comprovação que o fornecedor já executou serviços contínuo de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em sistema de climatização com expansão Direta (VRF) com características idênticas ou similares ao objeto desta contratação, por, no mínimo, 43 TR, conforme prevê §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, será admitida a comprovação por meio de somatórios de atestados que demonstrem execução **contínua** de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento com características idênticas ou similares ao objeto da presente contratação, não sendo considerada, para esse fim, a soma de períodos descontínuos de execução contratual, ainda que referentes a diferentes contratos ou equipamentos.

9.2.2.2. Entende-se por equipamentos com características similares, serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização do tipo VRF.

9.2.2.3. Os atestados deverão conter:

9.2.2.3.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

9.2.2.3.2. Local e data de emissão.

9.2.2.3.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.2.2.3.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

9.2.2.5. 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 e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.3. Para fins de habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que está ciente da necessidade de indicação de um profissional como responsável técnico para a execução dos serviços.

**9.2.3.1. A comprovação das exigências se dará nos termos do item 9.2.4.**

9.2.4. Durante a execução contratual, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 05 (cinco) dias após a solicitação formal da CONTRATANTE:

9.2.4.1. Vínculo com o Responsável Técnico, o qual será realizado mediante apresentação de cópia da CTPS, ou da ficha de registro do empregado, de contrato de prestação de serviços, ou de contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio.

9.2.4.2. O cumprimento das exigências dispostas no item 9.2.5., apresentando os documentos necessários e suficientes.

9.2.5. Do Responsável Técnico:

9.2.5.1. Deverá ser profissional devidamente habilitado, detentor de atribuições compatíveis com a execução, supervisão e responsabilidade técnica por serviços manutenção preventiva e corretiva, observadas as características do objeto e as respectivas normas aplicáveis, inclusive as editadas pelo(s) Conselho(s) de Classe pertinente(s).

9.2.5.2. Deverá estar em dia com suas responsabilidades junto ao(s) Conselho(s) de Classe quando necessário;

9.2.5.3. Deverá possuir atestado(s) de responsabilidade técnica para os serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico ou documento similar, emitida pelo Conselho da região competente quando necessário.

9.2.5.4. O profissional declarado como responsável técnico deverá participar da execução do objeto desta contratação.

9.2.5.4.1. Durante a execução do objeto, a substituição do Responsável Técnico indicado por outro de experiência equivalente ou superior, apenas será permitida se atendidas as exigências acima e se aprovada previamente pela CONTRATANTE.

9.2.5.5. Deverá assumir integral responsabilidade técnica pela execução dos serviços prestados.

## **10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **10.1. Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 123 da Lei 14.133/2021, a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.2. Do Contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 10.3. Do Preposto:

10.3.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

11.2.4.1.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.1.2. O atraso superior à de 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 11.2.4.1.3. Na hipótese prevista no item 11.2.4.1.2, a multa de mora será convertida em compensatória no percentual de 30% (trinta por cento) do valor contrato, nos termos do art. 162, parágrafo único da lei 14.133/2021.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. 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.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 143.864,00 (cento e quarenta e três mil oitocentos e sessenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente no respectivo exercício financeiro, observada a ação orçamentária pertinente, conforme indicação formal na Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira a ser juntada aos autos.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

PAULO FERREIRA DOS SANTOS  
MASP: 7.000.626-7



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Ferreira dos Santos, Servidor Público**, em 07/07/2026, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Helbert Bruno Paulino Lourenço, Servidor Público**, em 07/07/2026, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Verde Souza Júnior, Engenheiro**, em 07/07/2026, às 12:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0850057** e o código CRC **24931EED**.