



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

TERMO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00201.100066/2025-07)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de **serviço com fornecimento de peças**, por meio de dispensa de licitação, de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar condicionados do tipo cassete, para atender as necessidades da Controladoria Regional da União no Estado do Acre – CGU Regional Acre, situado na Via Chico Mendes, n.º 2.896, Triângulo Novo, Rio Branco/AC, CEP 69906-302 conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD E DESCRIÇÃO DOS APARELHOS	QTD DE MANUTENÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 - Manutenção Preventiva (ao longo de 12 meses)	Aparelhos de Ar-condicionado de teto do TIPO CASSETE	07 - Máquinas de 18.000,00 BTUs	42 Manutenções	R\$ 300,00	R\$ 12.600,00
		04 - Máquinas de 24.000,00 BTUs	24 Manutenções	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00
		08 - Máquinas de 33.000,00 BTUs	48 Manutenções	R\$ 400,00	R\$ 19.200,00
		02 - Máquinas de 48.000,00 BTUs	12 Manutenções	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	Aparelho de Ar-condicionado de parede do TIPO SPLIT	01 - Máquina de 18.000,00 BTUs	06 Manutenções	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
TOTAL SERVIÇO (PREVENTIVA)		22 aparelhos de ar-condicionado	132 manutenções ao longo dos 12 meses	R\$ 46.500,00	
	DESCRIÇÃO DE PEÇAS	QTD DE PEÇAS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Compressor de 24.000 BTU's	05		R\$ 850,00	R\$ 4.250,00
	Motor ventilador da condensadora de 24.00 BTU's	01		R\$ 300,00	R\$ 300,00
	Memória Ran da placa principal da evaporadora de 24.000 BTUS's	01		R\$ 250,00	R\$ 250,00
	Contadores	07		R\$ 120,00	R\$ 840,00



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

02 - Manutenção Corretiva (ao longo dos 12 meses)	Capacitores	10	Há depender da necessidade	R\$ 50,00	R\$ 500,00
	Sensores	05		R\$ 60,00	R\$ 300,00
	Placas da evaporadora	02		R\$ 350,00	R\$ 700,00
	Recarga de gás (R-22)	11		R\$ 300,00	R\$ 3.300,00
	Recarga de gás (R-410)	02		R\$ 300,00	R\$ 600,00
	Serpentina da Condensadora	02		R\$ 420,00	R\$ 840,00
	Placa principal de medição da amperagem do compressor	01		R\$ 500,00	R\$ 500,00
TOTAL DO SERVIÇO (CORRETIVA + PEÇAS)		47 peças		R\$ 12.380,00	
VALOR GLOBAL DO GRUPO (PREVENTIVA + CORRETIVA + PEÇAS)				R\$ 58.880,00	

1.2. A manutenção **preventiva** ocorrerá de forma bimestral, ou seja, a cada 02 (dois) meses todos os aparelhos da CGU-R/AC serão submetidos a uma avaliação técnica e criteriosa realizada pela empresa contratada.

1.3. A manutenção **corretiva** ocorrerá em decorrência dos apontamentos feitos pela empresa contratada durante a realização da manutenção preventiva.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o art. 105, inciso II da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa técnica e vantajosidade para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento dos 22 aparelhos de ar-condicionado instalados na sede da Controladoria Regional da União no Estado do Acre (CGU-R/AC), localizada na Rua Av. Chico Mendes, 2896, Triângulo Novo, CEP 69906-302, Rio Branco/AC. Trata-se de ambiente institucional onde a climatização é essencial à preservação de equipamentos e documentos, bem como à saúde e ao desempenho dos servidores. Em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos com eficiência, economicidade e sustentabilidade. A terceirização desse serviço é mais vantajosa que a execução direta, conforme previsto nos incisos do art. 6º da referida Lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta contempla a contratação de uma empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva em 22 aparelhos de ar-condicionado, sendo 21 do tipo Cassete e 1 do tipo Split. Essa abordagem, em consonância com o Art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, que aborda o planejamento das contratações e o ciclo de vida do objeto, visa assegurar a operacionalidade contínua dos equipamentos, minimizando interrupções e maximizando sua vida útil. A manutenção preventiva incluirá a limpeza de filtros, serpentinas e bandejas de condensado, verificação de pressão e vazamentos de gás refrigerante, lubrificação de componentes e testes de funcionamento, seguindo um cronograma predefinido. A manutenção corretiva será acionada em caso de falhas ou avarias, com atendimento ágil e substituição de peças defeituosas por componentes originais ou equivalentes de qualidade comprovada. Essa estratégia garante não apenas a funcionalidade dos aparelhos, mas também a eficiência energética e a qualidade do ar interior, promovendo um ambiente saudável e produtivo para os colaboradores da CGU-R/AC. A escolha por empresas especializadas garantirá a correta aplicação das técnicas e normas de segurança, bem como o descarte adequado dos resíduos, alinhado aos princípios de sustentabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação observará os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021, visando a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade.

SUSTENTABILIDADE

4.2. Em conformidade com o Art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata da observância dos princípios da



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

licitação, e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre as regras para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal, as empresas licitantes deverão apresentar comprovantes de que adotam práticas de sustentabilidade ambiental em suas operações, tais como: uso de produtos de limpeza biodegradáveis, descarte correto de fluidos refrigerantes e peças substituídas, e comprovação de programas de reciclagem.

INDICAÇÕES DE MARCAS OU MODELOS

4.3. É vedada a indicação de marcas ou modelos específicos de equipamentos ou peças, salvo nos casos previstos no § 3º do Art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for tecnicamente justificado ou para padronização, devendo sempre ser priorizada a descrição objetiva do objeto.

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.4. A Contratada deverá utilizar materiais e peças de reposição novos, de primeira linha e compatíveis com os equipamentos existentes, garantindo a qualidade e durabilidade dos serviços, sem vinculação exclusiva a qualquer marca ou produto, salvo justificativa técnica devidamente comprovada e aprovada pela fiscalização do contrato, conforme Art. 41, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5. Poderá ser exigida carta de solidariedade do fabricante para fornecimento de peças originais em caso de necessidade técnica.

SUBCONTRATAÇÃO

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7. Deverá ser oferecida garantia de, no mínimo, **90 dias** sobre os serviços prestados, conforme art. 40, §1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

VISTORIA

4.8. A empresa interessada poderá realizar vistoria técnica no local da prestação dos serviços, mediante prévio agendamento com a CGU-R/AC, para conhecimento das instalações e dos equipamentos, conforme previsto no Art. 60, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021. A realização da vistoria é facultativa, mas recomendável para a formulação de propostas precisas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução dos serviços visa garantir a eficiência, a qualidade e a segurança na manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, em conformidade com o Art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece os requisitos para o instrumento convocatório.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.2. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, devidamente uniformizada e identificada, observando as normas vigente, inclusive da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. A Contratada deverá dispor de equipamentos e ferramentas adequados para a execução dos serviços.

5.3. São atribuições do técnico:

- a) Implantar e manter disponível no imóvel um plano de manutenção, operação e controle - PMOC, adotado para o ambiente de climatização;
- b) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- c) Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle à FISCALIZAÇÃO.

5.4. Correrá por conta da CONTRATADA, as despesas de deslocamentos de seus técnicos ao local de manutenção, incluindo despesas referentes a transporte.

5.5. O plano de manutenção, operação e controle – PMOC deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do ambiente de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da PORTARIA nº 3.523, do MINISTÉRIO DA SAÚDE e NBR 13.971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

5.6. O PMOC do ambiente de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

5.7. A CONTRATADA deverá encaminhar, por escrito e em meio digital, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, o relatório dos serviços prestados, geral, e por equipamento, identificando sua localização, patrimônio, data de realização das manutenções, discriminação de peças substituídas, data prevista para a próxima preventiva, de acordo com o PMOC, além de recomendações e comunicações de fatos de interesse do CONTRATANTE.

5.8. As manutenções deverão ser realizadas preferencialmente em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução de manutenção em dias e horários não previstos acima, desde que solicitada pelo CONTRATANTE.

5.9. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo ao CONTRATANTE informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

5.10. Para limpeza dos equipamentos, somente será permitida a utilização de produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde.

5.11. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste Termo de Referência não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.12. Os serviços serão prestados nas dependências da Controladoria Regional da União no Estado do Acre (CGU-R/AC), localizada na Rua Av. Chico Mendes, 2896, Triângulo Novo, CEP 69906-302, Rio Branco/AC. O horário de execução dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h, ou em horários a serem acordados com a fiscalização do contrato, a fim de minimizar impactos nas atividades da CGU-R/AC.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.13. As rotinas de manutenção preventiva deverão seguir um cronograma a ser estabelecido em conjunto com a CGU-R/AC, contemplando as especificações dos fabricantes e as necessidades do ambiente. A manutenção corretiva deverá ser atendida em até 24 horas úteis após a comunicação da ocorrência, com solução do problema em tempo hábil. A Contratada deverá apresentar relatórios detalhados das intervenções realizadas, incluindo descrição dos serviços, peças substituídas e recomendações.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.13.1. A manutenção preventiva englobará as ações técnicas necessárias à garantia de desempenho e de durabilidade dos equipamentos, bem como a emissão de laudos sobre as condições dos equipamentos, sempre que solicitado, conforme recomendações do fabricante e normas técnicas específicas. Consistirá, ainda, em limpezas, conservação dos filtros de ar, limpezas interna e externa dos equipamentos, verificação de corrosão e seu tratamento, pinturas, verificação do nivelamento e isolamento dos equipamentos, observação de conexões, rolamentos e parafusos, inspeção de botões de acionamento e cabos de energia, verificação de operação de compressores, verificação e pás, medição de temperaturas e vazões de entrada e saída de ar dos equipamentos, verificação de vazamento de gás refrigerante, verificação e eliminação de ruídos e vibrações dos equipamentos, lubrificações, ajustes e reapertos, medições de corrente e tensão, aterramentos, entre outras:

5.13.2. Rotinas Mensais

5.13.2.1. Ventiladores:

- a) Verificar e corrigir Limpeza (carcaça e rotor e fixação do conjunto);
- b) Limpar sistema de drenagem.

5.13.2.2. Gabinete:

- a) Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- b) Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- c) verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termoacústico.

5.13.3. Rotinas Trimestrais

5.13.3.1. Motores Elétricos:

- a) Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e corrosão.

5.13.3.2. Evaporadores (Refrigerantes/AR):



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- a) Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão da moldura da serpentina e na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (Iodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
 - b) Verificar e corrigir existência de agentes que prejudiquem a troca de calor;
 - c) Limpar as superfícies do lado do ar;
 - d) Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja;
 - e) Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.
- 5.13.3.3. Condensadoras:
- a) Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica.
- 5.13.3.4. Compressores:
- a) Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.
- 5.13.3.5. Circuito refrigerante:
- a) Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações;
 - b) Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico;
 - c) Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração;
 - d) Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador.
- 5.13.3.6. Painéis elétrico e eletrônicos:
- a) Verificar a instalação quanto as suas condições existência de sujeiras, danos e corrosão;
 - b) Limpar elementos e eliminar os pontos de corrosão;
 - c) Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lampadas e sinalização, contatos de contactoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando;
 - d) Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos;
 - e) Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (reles) operação e controle conforme as condições de referências.
- 5.13.4. **Rotinas Semestrais**
- 5.13.4.1. Ventiladores
- a) Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais;
 - b) Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.
- 5.13.4.2. Motores Elétricos
- a) Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.
- 5.13.4.3. Filtros Secos
- a) Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
 - b) Verificar e corrigir frestas dos filtros;
 - c) Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.
- 5.13.4.4. Condensadores
- a) Limpar as superfícies de troca de calor;
 - b) Verificar e corrigir o fluxo de ar;
 - c) Verificar e corrigir vazamentos internos e externos.
- 5.13.4.5. Compressores
- a) Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais;
 - b) Verificar e corrigir o aterramento;
 - c) Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviços;



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

d) Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).

5.13.4.6. Painéis elétrico e eletrônicos

a) Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, operação no modo manual, automático e remoto;

b) Medir e registrar tensão;

c) Medir e registrar corrente.

5.13.5. **Rotinas Eventuais**

5.13.5.1. Filtros Secos

a) Limpar o elemento filtrante trocando se necessário.

5.13.6. O serviço de manutenção preventiva deverá ser executado no local onde os ares-condicionados encontram-se instalados, exceto nos casos em que, devido a natureza da manutenção preventiva apresentada, haja necessidade de deslocamento de peça ou parte do equipamento até a oficina da empresa contratada para a execução dos serviços, mediante prévia autorização da **CGU Regional Acre**. Nesse caso, o ônus do custo do deslocamento será da CONTRATADA, devendo o serviço ser realizado em até 24 horas.

5.13.7. A solicitação de manutenção preventiva deverá ser formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Serviço – OS, conforme modelo constante do Anexo I, (SEI n. 3719741), deste Termo de Referência.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.13.8. A manutenção corretiva engloba os procedimentos necessários para recuperar o perfeito estado de uso dos equipamentos, com a correção de defeitos que possam danificá-los ao longo do tempo, consistindo, basicamente, em substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento das peças e materiais de uso comum: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, óleos lubrificantes, produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes, Sensores e Porca Flange.

5.13.9. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a fiscalização do contrato acionará a empresa contratada para a execução dos serviços, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais no prazo máximo de 24 horas a contar da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

5.13.10. A solicitação de manutenção corretiva deverá ser formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Serviço – OS, conforme modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência.

5.13.11. A empresa contratada para a execução dos serviços deverá disponibilizar, para recepção das Ordens de Serviços emitidas pela fiscalização do contrato, número de linha telefônica e endereço e-mail eletrônico. Além disso, deverão ser disponibilizados aparelhos de telefonia móvel para o preposto da empresa junto à **CGU Regional Acre**, para o responsável técnico pela execução dos serviços, para fins de contato com a fiscalização do contrato.

5.13.12. O serviço de manutenção corretiva deverá ser executado no local onde os ares-condicionados encontram-se instalados, exceto nos casos em que, devido a natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocamento de peça ou parte do equipamento até a oficina da empresa contratada para a execução dos serviços, mediante prévia autorização da **CGU Regional Acre**. Nesse caso, o ônus do custo do deslocamento será da CONTRATADA.

5.13.13. O custo da mão de obra da manutenção corretiva deverá estar incluído no preço mensal contratado.

5.14. **Peças:**

5.14.1. A empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá adquirir as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicados nos equipamentos e instalações.

5.14.2. Todos os materiais, peças e acessórios utilizados pela empresa contratada para a prestação dos serviços em pauta deverão ser submetidos à apreciação da fiscalização do contrato, que se reservará o direito de rejeitá-los, caso não estejam de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

5.14.3. As peças e materiais deverão ser originais, novos, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante, somente sendo admitidas peças e componentes similares quando for expressamente autorizado pela fiscalização do contrato. A empresa contratada deverá substituir as peças ou componentes de qualquer equipamento sob sua manutenção, sempre que a necessidade for constatada, permitindo a conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.14.4. Para obter o ressarcimento pelos materiais e peças de reposição adquiridos e empregados na execução do contrato, a empresa contratada para a execução dos serviços de manutenção dos ares-condicionados deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- a) No caso de peças compradas diretamente de fabricante exclusivo (devendo haver comprovação de exclusividade) poderá ser entregue apenas a nota fiscal, em caso de peças adquiridas de outras empresas deverá ser feito uma pesquisa de preço, com pelo menos três propostas, e apresentada ao fiscal do contrato para a aprovação;
- b) Existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela contratada, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) A contratada informará a Administração da CGU/AC o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas a partir da solicitação de manutenção corretiva;
- d) Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo indicado no Anexo II, (SEI n. 3719746), deste Termo de Referência;
- e) Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, que verificará se o preço é compatível com o mercado local para a competente autorização;
- f) Efetivar a compra após autorização da fiscalização do contrato;
- g) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntar ao documento de cobrança dos serviços o Extrato das Compras Realizadas (conforme modelo constante no Anexo III, (SEI n. 3719748) deste Termo de Referência) acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e das notas fiscais ali relacionadas, e encaminhar essa documentação à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.14.5. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento das peças e materiais de uso comum, mas não se limitando a: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, *underseal*, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, óleos lubrificantes, produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes, Sensores e Porca Flange.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.15. A demanda da CGU Regional Acre tem como base as seguintes características:
- a) 22 (vinte e dois) ares-condicionados instalados no prédio com as devidas especificações técnicas descritas no Anexo V, (SEI n. 3719752), deste Termo de Referência;
- b) Ar-condicionado com vida útil de 1 a 6 anos de idade;
- c) Prédio é composto de térreo e 01 piso;
- d) Condensadoras estão localizadas sobre o telhado do prédio, a 10 (dez) metros de altitude.

5.16. Local de Manutenção:

a) Controladoria Regional da União no Estado do Acre - CGU Regional Acre, situado na Via Chico Mendes, n.º 2.896, Triângulo Novo, Rio Branco/AC, CEP 69906-302.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.17. Conforme art. 40, §1º, inciso III da **Lei nº 14.133/2021**, os serviços prestados terão garantia mínima de **90 dias**.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.
- 6.2. Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:
- a) 02 (dois) meses para mão-de-obra executada;
- b) 03 (três) meses para as peças substituídas.
- 6.3. A contratada deverá atender as chamadas para manutenção corretiva e preventiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.4. A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens, e emitirá o termo de recebimento provisório Anexo IV, (SEI n. 3719749), a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela contratada.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

6.5. O termo de recebimento definitivo será realizado pelo Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Acre - CGU Regional Acre, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução.

6.6. Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida para a comissão, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

PREPOSTO

7.6. A Contratada deverá indicar um preposto, devidamente qualificado e com poder de decisão, para representá-la perante a CGU-R/AC, especialmente junto ao gestor e fiscais do contrato. O preposto será o principal canal de comunicação entre as partes.

FISCALIZAÇÃO

7.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidores da CGU-R/AC, designados para essa função, em observância ao Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, que trata da execução dos contratos. A fiscalização abrangerá a verificação da conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência e do contrato, a qualidade dos materiais empregados e o cumprimento dos prazos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.8. A Fiscalização Técnica, conforme o Art. 22, inciso II do Decreto nº 11.246, de 2022, que regulamenta o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será exercida por servidor ou comissão designada pela CGU-R/AC com conhecimento técnico específico na área de climatização. Será responsável pela avaliação da qualidade dos serviços prestados, aplicação de normas técnicas, verificação do correto manuseio dos equipamentos, identificação de falhas e proposição de soluções, bem como pela aprovação de relatórios técnicos e medições.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.9. A Fiscalização Administrativa será responsável pela verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como pelo acompanhamento dos prazos contratuais, aplicação de penalidades, quando cabíveis, e gestão documental do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

7.10. Será designado um Gestor do Contrato pela CGU-R/AC, com a responsabilidade de coordenar as atividades de fiscalização, dirimir dúvidas, propor soluções para eventuais problemas, atestar as medições de serviços e demais atribuições previstas no Art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os critérios de medição e pagamento seguirão o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, garantindo a transparência e a efetividade na gestão dos recursos públicos.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.2. O recebimento dos serviços será realizado por servidor designado como fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade da execução com as especificações contratuais, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Para cada serviço executado, a contratada deverá apresentar:

a) Ordem de serviço assinada pelo técnico responsável;



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- b) Relatório técnico contendo data da execução, tipo de serviço realizado (preventivo ou corretivo), descrição das ações executadas, peças substituídas (se houver) e condições de funcionamento do equipamento;
- c) Atesto da execução pelo setor demandante.

FORMA DE MEDIÇÃO

8.3. A medição dos serviços será feita por unidade de serviço executado, de acordo com a natureza do chamado ou da manutenção preventiva programada. Os serviços serão medidos com base na quantidade efetivamente realizada e atestada, conforme discriminado a seguir:

- a) Serviços de manutenção preventiva: medição por aparelho atendido por ciclo de manutenção (bimestral ou conforme periodicidade definida no contrato);
- b) Serviços de manutenção corretiva: medição por atendimento técnico e/ou por equipamento reparado;
- c) Serviços com substituição de peças: a medição será feita separadamente, com cotação prévia e aprovação da fiscalização.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

8.4. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

8.5.5. 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 sites eletrônicos



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.7. 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 da contratante.

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

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

8.5.10. 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.

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

8.5.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.12. 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.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.6. A antecipação de pagamento poderá ser autorizada, desde que haja interesse público justificado, e desde que seja apresentada garantia nas modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, conforme o disposto no art. 145, §1º da referida Lei.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial,



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12.1. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.12.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.12.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.12.6. 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.

9.12.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.12.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. As estimativas do valor da contratação serão obtidas por meio de pesquisa de mercado, considerando os preços praticados no setor para serviços semelhantes, em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. A pesquisa contemplará, no mínimo, três orçamentos de empresas do ramo, cotações em sistemas eletrônicos de compras governamentais e painéis de preços, além da análise de contratos anteriores similares. Os valores apresentados na Tabela de Serviços e Aparelhos (item 1.2) serão preenchidos após essa etapa

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

11.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

11.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

11.7. 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.

11.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

11.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

11.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.2. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

13.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência autorizada;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.5. Comunicar à 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;

13.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.7. Se for o caso, indicar o preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.1.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, baterias, etc...;



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

13.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização e recebimento do objeto licitado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de notificação da empresa vencedora, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede de contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto contratado consistem na verificação da conformidade das especificações deste Termo de Referência, junto aos itens entregues, ficando o fiscal responsável pela exigência do fiel cumprimento das condições e obrigações estabelecidas.

14.2. Cabe ao fiscal proceder com as verificações necessárias durante a entrega provisória e definitiva.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. O prazo de recebimento máximo do objeto será de 10 (dez), a contar da data do recebimento da nota de empenho.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência pela falta da alínea "a" do subitem 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas "a" e "l" dos subitem 10.1;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" e "g" do subitem 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" e "l" do subitem 10.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E UNIDADES DESCENTRALIZADAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO ACRE
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

- 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
17. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 17.1. A contratação será realizada mediante **dotação orçamentária específica da CGU-R/AC**, previamente empenhada, em conformidade com o art. 7º, inciso I da **Lei nº 14.133/2021**.

Rio Branco/AC, 25 de novembro de 2025.

WANDERLEY PERDOME

Chefe de Logística



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO - OS							
Nº	DATA	CONTRATO CGU REGIONAL ACRE Nº		CONTRATADA			
SOLICITANTE							
UNIDADE		RESPONSÁVEL			TELEFONE PARA CONTATO		
SERVIÇO A SER EXECUTADO							
1.		3.					
2.		4.					
MATERIAL APLICADO							
1.		3.					
2.		4.					
MARCAÇÃO DOS TEMPOS							
SOLICITAÇÃO		RECEBIDO PELA EQUIPE		CHEGADA AO LOCAL		TÉRMINO DO SERVIÇO	
DATA	HORA	DATA	HORA	DATA	HORA	DATA	HORA
TEMPO DE ATENDIMENTO		TEMPO DE DESLOCAMENTO			TEMPO DE REPARO		
ASSINATURA DA UNIDADE		ASSINATURA DA CONTRATADA			ASSINATURA DO FISCAL		



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - FAC					
Nº	Nº DA O.S E DATA	CONTRATO CGU REGIONAL ACRE Nº	CONTRATADA		
DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR
VALOR TOTAL:					
IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDOR					
NOME DO FORNECEDOR:		CNPJ:		FONE:	
AUTORIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO					
☐ AUTORIZO A AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS DESCRITOS ACIMA DO FORNECEDOR DE MENOR ORÇAMENTO.					
NOME E CNPJ DO FORNECEDOR:				VALOR TOTAL:	
DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO FISCAL DO CONTRATO		DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA			

**ANEXO III**
TERMO DE REFERÊNCIA

EXTRATO DE COMPRAS REALIZADAS - ECR				
RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE DESPESAS A REEMBOLSAR				
MÊS:		ANO:		
COMPROVANTE DE DESPESAS		OS Nº	FAC Nº	VALOR
DATA	Nº			
TOTAL:				

Rio Branco, Acre, ____ de _____ de ____.



ANEXO IV
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Contrato:		Nº da OS:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Atesto que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos/realizados nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 03 (três) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência.

CONTRATANTE
Fiscal do Contrato

CONTRATADA
Preposto

_____, _____ de _____ de 20____.



INFORMAÇÕES TÉCNICAS DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DA CGU REGIONAL ACRE

APARELHOS LG DE 33.000 BTUS (08 MÁQUINAS)





APARELHOS LG DE 48.000 BTUS (02 MÁQUINAS)





APARELHOS LG DE 18.000 BTUS (07 MÁQUINAS)





APARELHO ELGIN DE 18.000 BTUS (01 MÁQUINA)

ELGIN	
CONDICIONADOR DE AR SPLIT - FRIO	
MODELO	HWFE18B2NA
CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO	5274 W (18000 Btu/h)
ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA	220 V~
FREQUÊNCIA	60 Hz
CORRENTE MÁXIMA	9,2 A
MASSA DE REFRIGERANTE	950g
REFRIGERANTE	R-410A
MASSA	34,6 kg
GRAU DE PROTEÇÃO	IPX4
DISPOSITIVO DE EXPANSÃO	CAPILAR
DIMENSÕES (A x L x P) mm	545 x 830 x 310
PRESSÃO MÁXIMA (MPa)	3,79 (Descarga) 1,72 (Sucção)
USE DISJUNTORES DE 13 A	
COMPRESSOR PROTEGIDO TERMICAMENTE	
I.O. Nº	
	
43431004333107080618	



APARELHOS LG DE 24.000 BTUS (04 MÁQUINAS)

