



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Serrinha

Serrinha, 21 de fevereiro de 2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo n° 23790.250157.2025-97)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva, Remoção /Desinstalação, Instalação, Reinstalação de Aparelhos de Ar Condicionado, com fornecimento de peças e componentes, por demanda, para atendimento ao IF Baiano – campus Serrinha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT (HI-WALL, PISO-TETO), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS								
Item	Descrição	Unidade de Medida	Frequência	Nº de Manutenções Previstas/aparelho	Quantidade de Aparelhos Atual	Quantidade estimada de serviço anual	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado

1	Serviço de Manutenção PREVENTIVA de ar condicionado tipo Split high wall de 7.000 a 12.000 BTUs , Com fornecimento de peças e mão de obra e limpeza (semestral); CATSER: 3492	Serviço	Semestral	2	31	62	R\$ 231,43	R\$ 14.348,66
2	Serviço de Manutenção PREVENTIVA de ar condicionado tipo Split Split high wall de 18.000 a 30.000 BTUs , Com fornecimento de peças e mão de obra e limpeza (semestral) CATSER: 3492	Serviço	Semestral	2	21	42	R\$ 351,25	R\$ 14.752,50
3	Serviço de Manutenção PREVENTIVA de ar condicionado tipo Split piso-teto de 36.000 a 60.000 BTUs , Com fornecimento de peças e mão de obra e limpeza (semestral) CATSER: 3492	Serviço	Semestral	2	32	64	R\$ 374,56	R\$ 23.971,84
4	Serviço de Manutenção CORRETIVA de ar condicionado tipo Split high wall de 7.000 a 12.000 BTUs , Com fornecimento de peças e mão de obra (por demanda); CATSER: 3492	Serviço	Eventual			25	R\$ 250,59	R\$ 6.264,75

	Serviço de Manutenção							
5	CORRETIVA de ar condicionado tipo Split de 18.000 a 30.000 BTUs , Com fornecimento de peças e mão de obra(por demanda) ; CATSER: 3492	Serviço	Eventual		20	R\$ 337,38	R\$ 6.747,60	
6	Serviço de Manutenção CORRETIVA de ar condicionado tipo Split piso-teto de 36.000 a 60.000 BTUs Com fornecimento de peças e mão de obra(por demanda) ; CATSER: 3492	Serviço	Eventual		25	R\$ 363,14	R\$ 9.078,50	
7	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado, potência de refrigeração: de 7.000 a 12.000 BTUs , incluindo mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e componentes para a completa fixação e funcionamento do equipamento, inclusive sua conexão ao ponto de energia disponível para sua instalação e com tubulação completa de cobre (por demanda) CATSER: 2020	Serviço	Eventual		10	R\$ 537,06	R\$ 5.370,60	

	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado, potência de refrigeração: de 18.000 a 24.000 BTU's , incluindo mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e componentes para a completa fixação e funcionamento do equipamento, inclusive sua conexão ao ponto de energia disponível para sua instalação e com tubulação completa de cobre (por demanda) CATSER: 2020	Serviço	Eventual					R\$ 12.193,20
8	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado, potência de refrigeração: de 28.000 a 36.000 BTU's , incluindo mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e componentes para a completa fixação e funcionamento do equipamento, inclusive sua conexão ao ponto de energia disponível para sua instalação e com tubulação completa de cobre (por demanda) CATSER: 2020	Serviço	Eventual		20	R\$ 609,66	R\$ 13.760,00	

	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado, potência de refrigeração: de 48.000 BTU's a 60.000 BTU's incluindo mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e componentes para a completa fixação e funcionamento do equipamento, inclusive sua conexão ao ponto de energia disponível para sua instalação e com tubulação completa de cobre (por demanda) CATSER: 2020						
10	Serviço Eventual			10	R\$ 688,00	R\$ 7.518,00	
11	Serviço de Remoção/Desinstalação de aparelho de ar condicionado de qualquer potência (por d e m a n d a) CATSER: 2020	Serviço Eventual		30	R\$ 154,00	R\$ 5.703,00	
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ 119.708,65	

1.2. Relação de Aparelhos, Ambiente onde estão instalados atualmente, Capacidade e Marcas (Anexo V).

1.2.1. A localização do aparelho constante nesse item é meramente uma informação da situação de instalação atual, podendo sofrer modificações durante a execução do contrato, com aquisição de aparelhos novos, novas instalações e remoções.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 01/2023.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. Em caso de divergência entre a descrição no código CATSER e da descrição específica, contida no Termo de Referência, prevalecerá a DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERENCIA.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade da manutenção permanente dos aparelhos de ar condicionados para a segurança dos usuários e seu adequado funcionamento, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar 01/2023.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: [...];
- Data de publicação no PNCP: [...];
- Id do item no PCA: [...];
- Classe/Grupo: [...];
- Identificador da Futura Contratação: [...].

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

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

3.2. Será necessário a elaboração do Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC como conforme preconiza a Lei Federal nº 13.589 de 4 de janeiro de 2018.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

4.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

4.1.2. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.4. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, e vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, a exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Vistoria/Visita Técnica

4.4. A Visita Técnica será facultativa

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de visita técnica prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas na sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, localizado na Estrada Vicinal de Aparecida S/N, Aparecida, Serrinha – BA, CEP: 487000-000.

4.4.2. A licitante deverá apresentar declaração própria de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do ANEXO VII-A da IN SEGES/MP n.

5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Instituto Federal Baiano.

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

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

4.4.5. Para a realização da visita técnica será necessário o agendamento com o setor responsável por meio do e-mail: csl@serrinha.ifbaiano.edu.br ou pelo telefone (71) 31860021 com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão prestados nas instalações a sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, localizado na Estrada Vicinal de Aparecida S/N, Aparecida, Serrinha – BA, CEP: 487000-000.

5.1.2. A execução de **manutenção preventiva** será efetuada de acordo como cronograma de execução informado e 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, obedecendo ao que foi estabelecido no edital e seus anexos.

5.1.3. A Contratada deverá obedecer às frequências mínimas para os seguintes componentes, considerados como reservatórios, amplificadores e disseminadores poluentes;

Componente	Periodicidade
Tomada de ar externo	Limpeza semestral
Unidades filtrantes	Limpeza semestral
Bandeja de condensado	Limpeza semestral
Serpentina de aquecimento	Desincrustação Anual e limpeza semestral
Serpentina de resfriamento	Desincrustação Anual e limpeza semestral
Umidificador	Desincrustação Anual e limpeza semestral
Ventilador	Semestral

5.1.4. Será permitida a alteração de frequências dispostas nesta tabela, desde que fundamentada em normas técnicas mais recentes, vigentes e aceitas pelas entidades responsáveis pela fiscalização dos serviços ora contratados.

5.2. Também, deverão ser atendidas as seguintes frequências mínimas, no que couber:

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

5.2.1.1. PLANO SEMESTRAL

- Limpar a grade frontal.
- Limpar os filtros de ar.
- Limpar a parte externa da unidade condensadora.
- Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho.
- Verificar a drenagem da água.
- Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água).
- Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores.
- Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.
- Medir a tensão da rede, corrente nominal de funcionamento, temperatura de insuflamento e retorno do ar na unidade interna,
- Temperatura externa e pressão de sucção.
- Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica.
- Limpar as bandejas de drenagem.
- Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem.
- Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi.
- Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).
- Eliminar possíveis ruídos anormais.
- Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
- Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluído refrigerante (conexões e válvulas)
- Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível.
- Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro.
- Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza.
- Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem.
- Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anticorrosivos (unidade externa).
- Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações.
- Executar testes de funcionamento do equipamento.
- Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos.
- Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção

5.2.1.2. PLANO ANUAL

- Executar todos os itens anteriores.
- Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível.
- Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro.
- Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza.

- Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem.
- Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anticorrosivos (unidade externa).
- Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações.
- Executar testes de funcionamento do equipamento.
- Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.

5.3. A prestação de serviços de **manutenção corretiva, instalações e remoções** serão realizadas de acordo a necessidade do órgão, mediante a emissão de ordem de serviço, com a descrição do quantitativo e do tipo de serviço a ser realizado, devendo ser observadas, pela Contratada, todas as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da licitação e demais documentos que componham ou venham a compor o processo administrativo.

5.4. A prestação de serviços de **manutenção corretiva** dos aparelhos de ares condicionado do IF Baiano *Campus Serrinha* será com o objetivo de execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica e serão realizadas de acordo a necessidade do órgão, mediante ordem de serviço e será realizada da seguinte maneira:

5.4.1. Em caso de necessidade de manutenção corretiva para prestação do serviço, a CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, que realizará avaliação dos aparelhos dentro de 3 (três) dias, apresentando relatório com descrição dos defeitos e necessidade de substituição de peças, se aplicável.

5.4.1.1. Caso seja necessária substituição, a CONTRATADA apresentará orçamento detalhado das peças à CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a emissão do relatório técnico.

5.4.2. O acionamento para elaboração de relatório e a elaboração de orçamento, poderá ser realizado por e-mail funcional, por ofício ou por outro meio de comunicação, devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

5.4.3. A solicitação do orçamento prévio pela CONTRATANTE, em hipótese alguma implicará obrigação da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços orçados, os quais dependerão dos recursos financeiros disponíveis para autorização da execução dos mesmos.

5.4.4. O prazo de validade dos orçamentos prévios apresentados pela CONTRATADA será de 30 (trinta) dias.

5.4.5. O prazo de apresentados nos subitens 5.4.1 e 5.4.1.1 poderão ser prorrogado, desde que autorizado pela CONTRATANTE e devidamente justificado pela CONTRATADA.

5.4.6. A obrigatoriedade do orçamento prévio, também se justifica, uma vez que a recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado. Se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado em conformidade com o disposto na legislação vigente.

5.4.7. No orçamento apresentado pela CONTRATADA, deverão constar detalhadamente os bem todo material a ser empregado, com as quantidades, marca, modelo, valores unitários e para apreciação e autorização do serviço pela CONTRATANTE.

5.4.8. A CONTRATANTE ao receber o orçamento prévio com os orçamentos das peças, deverá realizar a análise dos valores das peças, comparando-os com os praticados no mercado, para fim de autorização ou não dos serviços.

5.4.9. Após o recebimento do orçamento prévio, a CONTRATANTE poderá:

5.4.9.1. Autorizar a execução dos serviços, após análise e constatação da viabilidade econômica em relação à recuperação do aparelho e aos preços praticados no mercado.

5.4.9.2. Rejeitar os orçamentos da CONTRATADA, de forma fundamentada, apresentando o orçamento realizado, para que a licitante tenha conhecimento dos valores encontrados.

5.4.10. A metodologia para obtenção do preço de referência na pesquisa de preços, será a média dos preços, conforme Art. 6º da IN nº 73/2020.

5.4.11. Será pago à CONTRATADA o menor valor entre o proposto no orçamento por ela apresentado e o preço máximo aferido pelo fiscal do contrato.

5.4.12. A CONTRATADA poderá se opor ao preço máximo definido pelo fiscal do contrato, desde que comprove que o valor máximo estabelecido pelo fiscal é manifestamente incompatível com os praticados no mercado, não sendo suficiente para isso a apresentação de meros orçamentos emitidos junto a outras empresas.

5.4.13. Ficando comprovado que o preço máximo aferido pelo fiscal é inexequível, nova cotação deverá ser efetuada pelo fiscal do contrato em conjunto com o responsável pela área de licitações e contratos do órgão CONTRATANTE.

5.4.14. Caso o valor aprovado pelo fiscal seja o valor apresentado pela CONTRATADA em seu orçamento, não poderá haver contestação desse valor pela CONTRATADA.

5.4.15. Será exigida garantia de no mínimo 90 dias para as peças e componentes novos aplicados ou o informado pela fabricante se for maior, contados do recebimento definitivo, sob obrigações de substituir sem novo pagamento.

5.4.16. Somente após todas as análises e certificações de preços e economicidade, é que a CONTRATANTE deverá autorizar os serviços.

5.4.17. Após a CONTRATANTE autorizar o serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA, a CONTRATADA deverá atender em até 5 (cinco) dias, a contar do horário e da data da comunicação da necessidade da execução dos serviços, dentro do horário de expediente de 8h às 17h;

5.4.18. Caso não seja possível a solução do problema em até 5 (cinco) dias, a CONTRATADA poderá, desde que devidamente justificado, pedir prorrogação do prazo, que poderá ser autorizado pela CONTRATANTE.

5.4.19. O prazo acima poderá ser prorrogado em até 5 (cinco) dias, a critério da CONTRATANTE.

5.4.20. A CONTRATADA deverá, após a prestação do serviço, encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), relatório de Assistência Técnica, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos

5.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de instalação e desinstalação executados e os materiais empregados deverão obedecer:

5.5.1. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.5.2. às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

5.5.3. às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

5.5.4. às disposições legais federais, estaduais ou municipais pertinentes;

5.5.5. aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.5.6. às normas técnicas específicas, se houver;

5.5.7. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.5.8. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

a) à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

b) à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

c) à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

d) à NR-23: Proteção Contra Incêndios;

e) à Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);

f) à Portaria nº 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo

com as necessidades dos equipamentos.

5.5.9. Todas as peças fornecidas devem ser originais e compatíveis com os modelos dos equipamentos da Instituição, garantindo o seu perfeito funcionamento.

5.5.10. A CONTRATADA deverá aplicar peças novas, não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de peças remanufaturadas, recondicionadas ou recuperadas, devendo, independentemente do tipo de peça, cumprir com os prazos de garantia indicados pelo fabricante.

5.5.11. Todas as ações de manutenção e controle serão registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado.

5.5.12. Sempre que possível e existindo solução no mercado, todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

5.6. Local e horário da prestação dos serviços

5.6.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha, localizado na Estrada Vicinal de Aparecida S/N, Aparecida, Serrinha – BA, CEP: 487000-000.

5.6.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no seguinte horário: segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

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

5.7.1. A garantia dos serviços de manutenção corretivas prestadas deverão ser de 6 (seis) meses e das peças no mínimo de 90 (noventa) dias ou o informado pela fabricante se for maior, contados do recebimento definitivo

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. O Termo de Contrato oferecerá maiores especificações sobre as regras que serão aplicadas em relação à execução contratual.

Atribuições da Fiscalização do Contrato

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

6.7.1. O Fiscal de Contrato:

6.7.1.1. Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.7.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

6.7.1.7. Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.1.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.7.2. O Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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

6.7.2.6. Deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de critérios de medição e pagamento:

7.1.1. Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: a definição da forma de aferição/medição para efeito de pagamento com base nos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

7.1.2. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado – IMR.

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Indicador 01: Qualidade dos serviços, cumprimento dos prazos, requisitos de habilitação e segurança do trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da verificação da qualidade dos serviços, cumprimento dos prazos, requisitos de habilitação e segurança do trabalho
Meta a cumprir	Não cometer nenhuma das falhas listadas abaixo
Instrumento de Medição	Planilhas, fichas e relatórios da manutenção
Forma de acompanhamento	Compilação dos dados extraídos e apuração dos valores devidos, a serem informados à contratada. Relatório de falhas verificadas, para ciência, correções futuras e subsídio a eventual processo de rescisão contratual
Periodicidade	Mensal
Início da vigência	A partir do 2º mês de execução contratual
Mecanismo de cálculo	Mensalmente, antes da emissão da nota fiscal/fatura, serão verificados os registros para aferir eventuais falhas na execução do serviço, com lançamentos em planilha para redimensionamento do pagamento
Falhas e forma de redimensionamento do pagamento	

Falha	Glosa ou Abatimento no pagamento previsto no contrato / Sanção
Deixar de executar a manutenção corretiva de um ou mais aparelhos no prazo estabelecido, exceto em casos excepcionais devidamente aprovados pela fiscalização.	Redução de 10% no valor devido pelos serviços efetivamente executados em relação aos demais aparelhos
Deixar de realizar a manutenção preventiva semestral de um ou mais aparelhos, em cumprimento do plano de manutenção, exceto em casos excepcionais devidamente aprovados pela fiscalização	Redução de 10% no valor devido pelos serviços efetivamente executados em relação aos demais aparelhos
Observações:	Os abatimentos, glosas e multas previstas nesta tabela serão aplicados automaticamente nas faturas entregues pela contratada. Outros descumprimentos contratuais ficarão sujeitos às sanções previstas no item abaixo.

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

7.1.3.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.1.4. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa;

7.1.5. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com proposta da CONTRATADA, com vistas ao recebimento definitivo: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa;

7.1.6. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados *in loco* conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento; Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

7.1.7. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos

convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na seção SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento e do contrato.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de

liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

7.28. 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.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O GRUPO DE ITENS**, desde que cumpridos os requisitos de habilitação e os critérios de aceitabilidade de preços abaixo:

8.1.1. O valor global ofertado para o grupo de itens não poderá ser superior ao estimado neste termo de referência.

8.1.2. O valor unitário de cada item não poderá ser superior ao estimado neste termo de referência.

8.1.3. A proposta final do fornecedor deve ser apresentada conforme modelo constante no Anexo VI do Edital.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **Eempreitada por Preço Unitário**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1.certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/SME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

8.4.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

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

8.5.4. A viabilidade dos requisitos expostos se dá com a contratação de pessoa jurídica, com registro no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou respectivos CRTs, tendo em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, com fornecimento de peças de centrais de ar, visando à conservação dos equipamentos, prolongamento de sua vida útil, proporcionar qualidade de vida no ambiente de trabalho e conforto térmico aos usuários como investimento da Administração em saúde ocupacional.

8.5.5. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA e/ou respectivos CRTs , para o cumprimento do objeto da licitação. A contratada deve, ainda, estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo CREA e/ou respectivos CRTs, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no Termo de Referência.

8.5.6. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Os serviços eventualmente não explícitos no Termo de Referência, mas necessários ao funcionamento eficiente dos equipamentos de centrais de ar, serão de responsabilidade da contratada;

8.5.6.1. O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998. Além de mecanismo para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado.

8.5.7. Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA nº 340/2003, ou outra que vier a substituí-la; quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no art. 5ºda Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza: que os bens sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

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

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

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

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

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

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

8.5.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 119.708,65 (Cento e dezenove mil, setecentos e oito reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.2. Gestão/Unidade: 26404/155881

10.1.3. Fonte de Recursos: [...];

10.1.4. Programa de Trabalho: [...];

10.1.5. Elemento de Despesa: [...];

10.1.6. Plano Interno: [...];

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

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.1.1. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual referente às MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, INSTALAÇÕES E REMOÇÕES/DEINSTALAÇÕES, bem como imprescindíveis à execução destes serviços, tais como: abraçadeiras, álcool, anéis de pressão, anilhas de marcação, bases para fusíveis, botoeiras, botões em geral, buchas, conectores, capacitores de partida, chavetas, cola, correias, decapante, detergente neutro, esponja, espuma para vedação, estopa, filtros de ar para split, filtros de óleo, fita aluminizada, fita de alta fusão, fita dupla face, fita isolante, fita vedarrosca, fita silvertape, filtros secadores, folha de lixa de ferro, fusíveis, gás acetileno, gás nitrogênio, gás oxigênio, gases refrigerantes, gaxetas, graxa, higienizador de ar condicionado aprovado pela ANVISA, juntas em geral, luvas de cobre até 1,5”, massa para reparo de evaporadoras, óleos lubrificantes em geral, pano, parafusos, polias, porcas, querosene, rebites, retentores, rolamentos, silicone para vedação, soldas em geral, spray lubrificante antiferrugem, terminais elétricos, vaselina, verniz, vidro para visor de líquido, disjuntores, contatoras, pressostatos, termostatos, tintas, entre outros.

11.1.2. O pagamento mensal referente a MANUTENÇÃO PREVENTIVA será o resultado da soma do produto entre cada aparelho efetivamente manutenido e seu valor unitário correspondente na proposta vencedora para sua potência;

11.1.3. As peças e outros materiais utilizados em orçamento, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato, referente às MANUTENÇÕES CORRETIVAS, serão pagos pela CONTRATANTE após a realização do serviço e dentro das regras de pagamento estabelecidas neste Termo de Referência;

a) Para os aparelhos que estiverem sendo atendidos regularmente no plano de manutenção, o pagamento por eventual manutenção corretiva, ocorrida entre uma manutenção preventiva e outra, será limitado ao custo das peças e componentes aplicados.

11.1.4. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de

todo MATERIAL destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual referente às INSTALAÇÕES, bem como imprescindíveis à execução deste serviço, tais como: tubulações de cobre, conexões, fios elétricos, os constantes do subitem 11.1.1., entre outros.

11.2. O IF BAIANO – CAMPUS SERRINHA não estará obrigado a autorizar a substituição de peças quando o custo da manutenção tornar o bem antieconômico, nos termos da legislação específica ou a critério da Administração.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A sanção prevista no subitem 12.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no subitem 12.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133 de 2021.

12.6. A sanção prevista no subitem 12.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no subitem 12.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.6, e 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.

12.8. A sanção estabelecida no subitem 12.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

12.8.1. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

12.8.2. quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no subitem 12.8.1, na forma de regulamento.

12.9. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 12.2.2.

12.10. 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.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista no subitem 12.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.2.3. e 12.2.4. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.13.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.13.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.13.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.13.4.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere item 12.13.;

12.13.4.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.13.4.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.15. O Termo de Contrato oferecerá maiores especificações sobre as regras que serão aplicadas em relação à aplicação de sanções administrativas.

Elaborado por:

Servidor: **Othon José Lima do Sacramento**

Setor: Coordenação de Suprimentos e Logística – CSL

Portaria nº 1.395 de 06/09/2022

D. O. U de 08/09/2022

Assinado Eletronicamente

Assessoria ao Setor Requisitante pelo Núcleo de Licitações:

Servidor: **Laércio dos Santos Cristo**

Chefe do Setor de Compras e Licitações

Portaria nº 1.062/2022

D.O.U: 13/07/2022

Assinado Eletronicamente

Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente:

Aaprovo o termo de referência, nos termos dos incisos I e II e § 1º e 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005 e autorizo a abertura do processo licitatório respectivo por se tratar de “serviços comuns”, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

Leandro dos Santos Damasceno

Diretor-Geral

Portaria n º 282 de 18/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Leandro dos Santos Damasceno, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - SER-DG**, em 21/02/2025 14:31:17.
- **Laercio dos Santos Cristo, CHEFE - FG01 - SER-COMPRA**S, em 21/02/2025 14:09:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 663559
Verificador: 0f916d7973
Código de Autenticação:



Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, Bairro Aparecida, SERRINHA / BA, CEP 48700-000

Fone: None