

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SC

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	200125-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SC	ALAN ESTEVAM ODEBRECHT	17/08/2026 14:09 (v 0.13)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	32/2026	08666.006267/2026-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº [08666.006267/2026-36](#))

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação *serviços contínuos* de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização (aparelhos de ar-condicionado) instalados nas unidades da Polícia Rodoviária Federal no Estado de Santa Catarina, incluindo instalação, desinstalação, recarga de fluido refrigerante e fornecimento eventual de peças e componentes, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com divisão em 6 (seis) lotes regionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM / LOTE	ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER	UNID. DE MEDIDA	QUANT. (Nº DE EQUIP.)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL EST. (24 MESES)
1	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização — Sede (Florianópolis), Del. 01 (São José) e Del. 02 (Tubarão)	2771	Serviço	81	Conforme Planilha Orçamentária anexa	R\$ 188.404,51
2	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização — Del. 03 (Joinville)	2771	Serviço	9	Conforme Planilha Orçamentária anexa	R\$ 34.678,39

3	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização — Del. 04 (Blumenau)	2771	Serviço	13	Conforme Planilha Orçamentária anexa	R\$ 41.721,29
4	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização — Del. 05 (Lages)	2771	Serviço	17	Conforme Planilha Orçamentária anexa	R\$ 47.345,95
5	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização — Del. 06 (Mafra)	2771	Serviço	23	Conforme Planilha Orçamentária anexa	R\$ 58.631,04
6	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização — Del. 07 (Chapecó)	2771	Serviço	35	Conforme Planilha Orçamentária anexa	R\$ 80.651,06
TOTAL ESTIMADO (24 MESES)				178		R\$ 451.432,24

1.2. Os itens de serviço que compõem cada lote, com seus quantitativos e valores unitários estimados, constam da Planilha Orçamentária anexa a este Termo de Referência, sobre a qual incidirá o desconto linear ofertado pela licitante vencedora do respectivo lote.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização constitui necessidade permanente da Administração, cuja interrupção comprometeria as condições de funcionamento das unidades da PRF em Santa Catarina, a salubridade dos ambientes de trabalho e a conservação dos equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina possui 178 (cento e setenta e oito) equipamentos de climatização instalados na Sede, nas Delegacias e nas Unidades Operacionais distribuídas por todo o Estado, indispensáveis à continuidade das atividades administrativas e operacionais, ao conforto térmico e à salubridade dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público, bem como à conservação do patrimônio e ao funcionamento adequado de equipamentos sensíveis.

2.3. Os serviços de manutenção de climatização integram atualmente o contrato de manutenção predial (Facilities — Contrato nº 07/2024), com término previsto para o exercício de 2026. O desmembramento em contratação específica visa à especialização técnica da execução, à melhoria da gestão e da fiscalização contratual e à ampliação da competitividade, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. A ausência de contratação estruturada sujeitaria a Administração a manutenções emergenciais avulsas — historicamente da ordem de R\$ 175 mil a R\$ 200 mil por ano —, com maior risco de indisponibilidade dos equipamentos, elevação de custos e descontinuidade das atividades institucionais.

2.5. A contratação observa as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 13.589/2018, que torna obrigatória a manutenção periódica dos sistemas de climatização de edifícios de uso público e coletivo, bem como as normas técnicas aplicáveis à manutenção e à qualidade do ar interior.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

3.2. Em síntese, a solução consiste na contratação de empresa especializada, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para execução sob demanda — mediante Ordens de Serviço — de manutenções preventivas programadas e corretivas, instalações, desinstalações e recargas de fluido refrigerante, com fornecimento eventual de peças e componentes, remunerada pelos preços unitários da Planilha Orçamentária após aplicação do desconto linear ofertado, em 6 (seis) lotes regionais correspondentes às Delegacias-polo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, materiais substituídos, componentes danificados e embalagens gerados na execução dos serviços, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.2 manuseio, recolhimento, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequados dos fluidos refrigerantes, com adoção de medidas de prevenção de vazamentos e de emissões de gases para a atmosfera, observadas as recomendações dos fabricantes e a legislação ambiental aplicável; e

4.1.3 preservação das condições de eficiência energética dos equipamentos, com adoção de práticas que reduzam o desperdício de energia e favoreçam o desempenho operacional e a vida útil dos sistemas.

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1 a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, incluindo instalação, desinstalação e recarga de fluido refrigerante, por constituir a parcela principal da obrigação.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1 serviços de içamento e movimentação de equipamentos que exijam guindaste, munck ou plataforma elevatória;

4.4.2 adequações civis e elétricas pontuais da infraestrutura, necessárias à instalação ou realocação de equipamentos; e

4.4.3 transporte especializado de equipamentos e materiais.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a execução ocorre por demanda, com pagamento devido somente após a execução e o ateste dos serviços de cada Ordem de Serviço, o baixo vulto individual dos lotes e o objetivo de ampliação da competitividade do certame.

Vistoria

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

Instalação de escritório

4.15. Não será exigida a instalação prévia de escritório, filial ou sede local como condição de habilitação ou de contratação, em observância aos princípios da competitividade e da ampla participação, sem prejuízo da obrigação da Contratada de dispor de estrutura operacional e logística suficiente ao atendimento das demandas do respectivo lote, nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, período destinado à mobilização inicial da Contratada e à reunião de abertura com a fiscalização.

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

5.1.2.1. **Da Ordem de Serviço:** toda atividade executada pela Contratada deverá estar vinculada a uma Ordem de Serviço (OS), que constitui a unidade básica de gestão do contrato. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a correspondente OS, ressalvados os atendimentos emergenciais (nível 1A), que deverão ser formalizados em até 1 (um) dia útil.

5.1.2.2. cada OS conterá, no mínimo: número único; data de abertura; unidade e equipamento atendidos; tipo de serviço; criticidade; prazo máximo; serviços executados; peças substituídas; evidências (fotografias, medições e testes); data de conclusão; e aceite da fiscalização.

5.1.2.3. **Da classificação de criticidade:** a criticidade de cada OS corretiva será definida pela fiscalização na abertura do chamado, considerando o impacto institucional da falha — e não apenas a natureza técnica do defeito —, conforme a tabela a seguir:

NÍVEL	CARACTERIZAÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE SOLUÇÃO
1A — Emergencial	Falha que interrompe atividade essencial, ameaça a segurança de pessoas ou implica risco de dano relevante ao patrimônio	4 horas corridas, em qualquer dia e horário	24 horas corridas (48 horas, se a solução depender de peça)
1B — Alta	Prejuízo operacional relevante, sem risco imediato de dano grave	1 dia útil	3 dias úteis
2 — Média	Afeta a operação, mas admite planejamento da intervenção	3 dias úteis	5 dias úteis
3 — Baixa	Impacto mínimo; ocorrências que podem ser agrupadas em rotas programadas de atendimento	10 dias úteis ou próxima rota programada	15 dias úteis

5.1.2.4. o prazo de atendimento é contado da abertura da OS até a chegada do técnico à unidade, com diagnóstico da falha; o prazo de solução é contado do atendimento até o restabelecimento do funcionamento do equipamento.

5.1.2.5. para Unidades Operacionais situadas a mais de 100 km de ida e volta da Delegacia-polo do lote, conforme tabela do Anexo TR V, os prazos dos níveis 2 e 3 serão acrescidos de 1 (um) dia útil.

5.1.2.5.1. para os níveis 1A e 1B, o prazo de atendimento será acrescido do tempo de deslocamento indicado na tabela do Anexo TR V, apurado automaticamente pelo sistema informatizado de gestão.

5.1.2.6. quando a solução depender de peça sujeita a autorização prévia da Administração, o prazo de solução ficará suspenso entre a solicitação da autorização e a disponibilização da peça.

5.1.2.7. **Das manutenções preventivas:** cada equipamento receberá 2 (duas) manutenções preventivas por ano, em periodicidade aproximadamente semestral, conforme cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela fiscalização, contemplando as rotinas dos manuais dos fabricantes e das normas técnicas aplicáveis (Lei nº 13.589/2018, Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e ABNT NBR 14679), incluindo, no mínimo: limpeza de filtros, serpentinas, bandejas e drenos; verificação de carga de gás, correntes elétricas, fixações e isolamentos; e medições de temperatura de insuflamento e retorno, conforme detalhamento do Anexo — Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva e Corretiva.

5.1.2.8. a execução das preventivas deverá minimizar o impacto sobre as atividades das unidades e será registrada, por equipamento, na respectiva OS.

5.1.2.9. **Das manutenções corretivas:** executadas mediante OS classificada por criticidade, observados os prazos da tabela deste Termo de Referência; havendo necessidade de remoção do equipamento para oficina, a remoção, o transporte e a reinstalação não implicarão custo adicional nem nova cobrança de instalação; é vedada a cobrança duplicada de serviços executados de forma concomitante no mesmo equipamento, inclusive de manutenção preventiva e corretiva realizadas na mesma visita.

5.1.2.10. os serviços de instalação, desinstalação e substituição de equipamentos serão executados em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva OS.

5.1.2.11. **Da recarga de fluido refrigerante:** a recarga completa de fluido refrigerante constitui serviço de natureza corretiva, remunerado pelos itens próprios da Planilha Orçamentária, já incluído o fornecimento do fluido, vedada cobrança adicional a esse título.

5.1.2.12. **Das peças e componentes:** a remuneração da mão de obra de substituição (itens próprios da Planilha Orçamentária) é separada do pagamento das peças; as peças especiais e componentes de maior complexidade (compressor, condensadora, placa eletrônica, motor ventilador, serpentina, módulos inverter e correlatos) serão pagos mediante aplicação do desconto linear contratado sobre orçamento/cotação referencial de mercado previamente aprovado pela fiscalização, admitindo-se como referência a média de mercado, bancos de preços oficiais, cotações comerciais e preços de distribuidor autorizado; a substituição depende de autorização prévia da fiscalização.

5.1.2.13. o pagamento exige: comprovação da aquisição mediante nota fiscal; compatibilidade da peça com o equipamento; utilização de peça original ou equivalente técnico aprovado pela fiscalização; e evidências da efetiva substituição — identificação da peça, quantidade, fabricante, registro fotográfico e justificativa técnica —, vinculadas à respectiva OS; a peça substituída permanecerá à disposição da Administração, que poderá exigir sua apresentação.

5.1.2.14. pequenas peças e insumos (capacitores, fusíveis, bornes, conectores, terminais, relés, sensores de temperatura, pequenos trechos de cabo, fitas, abraçadeiras e correlatos) já estão incluídos nos preços da manutenção preventiva e da manutenção corretiva padrão, vedada cobrança à parte; o valor destinado à cesta de peças na Planilha Orçamentária constitui provisão estimativa, sem compromisso de consumo mínimo; para peças não previstas na cesta, será utilizada pesquisa de mercado ou cotação referencial, aplicando-se o mesmo desconto linear contratado.

5.1.2.15. **Dos deslocamentos:** os custos de deslocamento para atendimento de todas as unidades do lote relacionadas em Anexo deste Termo de Referência integram os preços unitários dos serviços, não sendo devida remuneração ou indenização adicional a esse título. Excepcionalmente, quando a Administração demandar atendimento em unidade não abrangida pela área de cobertura do contrato — unidades atendidas por concessionária de rodovia no âmbito do Programa de Exploração da Rodovia (PER), relacionadas em Anexo deste Termo de Referência —, o deslocamento será indenizado conforme a metodologia de cálculo estabelecida em Anexo específico deste Termo de Referência, baseada em pontos focais com distâncias fixas de ida e volta e custos referenciais das tabelas SINAPI/ORSE (tempo da equipe, utilização do veículo e

combustível), sem incidência de parcelas de lucro, risco ou benefícios indiretos, por possuir natureza indenizatória.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: as manutenções preventivas observarão cronograma semestral elaborado pela Contratada e submetido à aprovação da fiscalização em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato e, para os semestres seguintes, até 30 (trinta) dias antes do início de cada semestre; os demais serviços serão executados sob demanda, nos prazos das respectivas Ordens de Serviço;

Do sistema informatizado de gestão

5.2. A Contratada deverá registrar, acompanhar, atualizar e informar a conclusão de todos os chamados e Ordens de Serviço no sistema informatizado desenvolvido, disponibilizado ou indicado pela Polícia Rodoviária Federal, observadas as funcionalidades efetivamente disponíveis e as regras do Anexo TR VII — Regras de Utilização do Sistema Informatizado de Gestão de Chamados e Ordens de Serviço, sem custo adicional para a Administração.

5.2.1 A utilização obrigatória do sistema terá início após comunicação formal da fiscalização declarando-o operacional, podendo a implantação ocorrer de forma gradual, por unidades, lotes, módulos ou funcionalidades. Enquanto o sistema não estiver operacional, ou durante sua indisponibilidade ou limitação funcional, será utilizado o instrumento de contingência indicado pela fiscalização, nos termos do Anexo TR VII.

5.2.2 Os registros efetuados no sistema informatizado ou no instrumento de contingência constituem a fonte principal de informação da execução contratual, integram o acervo documental da contratação e permanecem à disposição da Contratante durante e após a vigência do contrato.

5.2.3 Do relatório de execução: para cada OS concluída, a Contratada apresentará, no sistema informatizado ou no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR VII, relatório com a descrição dos serviços, peças substituídas (marca, modelo e número de série do equipamento), medições realizadas, fotografias do equipamento antes e depois da intervenção e condições inadequadas identificadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão, para fins de recebimento provisório.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nas unidades da Polícia Rodoviária Federal em Santa Catarina relacionadas, por lote regional, em Anexo deste Termo de Referência;

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em dias úteis, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, mediante agendamento prévio com a unidade atendida; os atendimentos emergenciais (nível 1A) poderão ocorrer em qualquer dia e horário; a critério da Administração, serviços que exijam paralisação de atividades poderão ser agendados fora do expediente, sem custo adicional.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas detalhadas no Anexo — Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva e Corretiva deste Termo de Referência, que estabelece o checklist mínimo de tarefas por tipo de serviço e periodicidade, observados, ainda, os manuais dos fabricantes, o plano de manutenção exigido pela Lei nº 13.589/2018 e as normas técnicas aplicáveis.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1 ferramental completo de mecânica de refrigeração, incluindo bomba de vácuo, manifold, balança de carga e recolhadora de fluido refrigerante;

5.5.2 instrumentos de medição (termômetros, alicate amperímetro, manômetros) em adequado estado de aferição;

5.5.3 equipamentos de proteção individual e coletiva, escadas, andaimes e plataformas necessários, inclusive para trabalho em altura (NR-35);

5.5.4 veículos e meios de transporte aptos ao atendimento de todas as unidades do lote; e

5.5.5 materiais de consumo das rotinas de manutenção (produtos de limpeza biodegradáveis registrados no órgão competente, panos, estopas, fitas e insumos correlatos), incluídos nos preços unitários dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 parque de 178 (cento e setenta e oito) equipamentos de climatização — 94 de 7.000 a 12.000 BTU/h e 84 de 18.000 a 36.000 BTU/h —, distribuídos pelas unidades relacionadas em Anexo, por lote regional;

5.6.2 2 (duas) manutenções preventivas por equipamento por ano; e

5.6.3 quantitativos estimados dos demais serviços conforme a Planilha Orçamentária, elaborados a partir do histórico de manutenção das unidades, sem constituir compromisso de execução mínima.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses para a mão de obra executada e 6 (seis) meses para as peças substituídas, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1 conclusão ou transferência ordenada das Ordens de Serviço em aberto;

5.8.2 conclusão, correção, entrega e migração para o sistema informatizado dos registros e documentos referentes aos serviços executados na vigência contratual, inclusive os produzidos em instrumento de contingência, observado o Anexo TR VII; e

5.8.3 apresentação de relatório final de encerramento, com inventário atualizado dos equipamentos e indicação das pendências técnicas identificadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do*

objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual, devendo, contudo, estar disponível para contato pelos meios informados (telefone e correio eletrônico) em todos os dias úteis e, nos acionamentos emergenciais (nível 1A), em qualquer dia e horário.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1 acompanhamento das Ordens de Serviço no sistema informatizado de gestão ou no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR VII, com verificação do cumprimento dos prazos de atendimento e de solução conforme o nível de criticidade de cada OS;

6.16.2 conferência das evidências de execução vinculadas a cada OS (relatórios, fotografias, medições e peças substituídas), para fins de recebimento provisório;

6.16.3 apuração do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por Ordem de Serviço, na forma do Anexo — Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Termo de Referência, constituindo cada OS um evento independente de avaliação da qualidade, vedada a compensação de resultados entre atendimentos distintos; e

6.16.4 verificação, por amostragem e in loco, dos serviços executados nas unidades atendidas.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1 avaliação periódica dos indicadores consolidados extraídos do sistema informatizado de gestão ou apurados a partir dos registros do instrumento de contingência — prazo médio de atendimento por criticidade, percentual de manutenções preventivas executadas no cronograma e reincidência de falhas por equipamento —, subsidiando decisões sobre a gestão e a continuidade contratual; e

6.21.2 conferência, a cada faturamento, da correspondência entre os serviços cobrados, as Ordens de Serviço concluídas e recebidas definitivamente no período e os resultados do IMR aplicados.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo — Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Termo de Referência, apurado individualmente por Ordem de Serviço.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 serão pagos exclusivamente os serviços efetivamente executados e recebidos definitivamente, apurados por Ordem de Serviço, aos preços unitários da Planilha Orçamentária do respectivo lote, com aplicação do desconto linear contratado;

7.4.2 as peças especiais serão pagas conforme a regra do orçamento/cotação referencial com desconto linear, e os deslocamentos excepcionais a unidades do PER conforme o Anexo de critérios de deslocamento;

7.4.3 sobre o valor de cada Ordem de Serviço incidirão os ajustes decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), mediante glosa proporcional ao resultado apurado; e

7.4.4 não haverá pagamento mínimo mensal garantido, dada a natureza sob demanda da execução.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a conclusão dos serviços de cada Ordem de Serviço, comunicada pela Contratada mediante a entrega do relatório de execução no sistema informatizado de gestão ou no instrumento de contingência aplicável, observado o Anexo TR VII.

7.5.1.1. O registro de situação “concluída”, “finalizada” ou equivalente pela Contratada não representa, por si só, aceite, recebimento provisório, recebimento definitivo, liquidação ou autorização de pagamento.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal (mês civil), consolidando-se em uma única fatura por lote as Ordens de Serviço recebidas definitivamente no período.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.13. 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.21. 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

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

7.23. 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

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

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

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/07/2026 (data do orçamento estimado constante do Mapa de Pesquisa de Preços).

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7. descumprimento reiterado das obrigações de registro, atualização ou anexação de documentos no sistema informatizado ou no instrumento de contingência, após notificação da fiscalização: multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por ocorrência, limitada a 3% (três por cento), sem prejuízo do disposto no Anexo TR VII;

8.2.4.8. execução, sem justificativa aceita pela fiscalização, de menos de 80% (oitenta por cento) do cronograma semestral de manutenções preventivas: multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do lote; e

8.2.4.9. recusa injustificada de execução de Ordem de Serviço regularmente emitida: multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da respectiva OS, sem prejuízo da apuração de inexecução parcial em caso de reiteração.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO:

9.2. O maior desconto será apurado por lote regional e incidirá de forma linear sobre todos os itens da Planilha Orçamentária do respectivo lote, inclusive sobre os orçamentos/cotações referenciais de peças, constituindo os preços resultantes da aplicação do desconto os valores máximos admitidos durante a execução contratual.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

1.1.

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

1.1.

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

1.1.

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

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente — Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a natureza da responsabilidade técnica —, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.2 atestado(s) que comprove(m) a execução de serviços de manutenção de sistemas de climatização em parque correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos do lote para o qual a licitante apresentar proposta, admitido o somatório de atestados, bem como experiência com atendimento em múltiplas unidades ou localidades.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1 Para o responsável técnico — engenheiro com atribuições em mecânica/refrigeração registrado no CREA, ou técnico industrial com atribuições em refrigeração e climatização registrado no CRT —: serviços de: manutenção preventiva e corretiva, instalação ou desinstalação de sistemas de climatização.

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

9.36.3 *A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ocorrer mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração formal de contratação futura ou outro documento juridicamente válido, podendo a Administração exigir Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente que demonstre experiência compatível do profissional.*

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, **é de R\$ 451.432,24 (quatrocentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e trinta e dois reais e vinte e quatro centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses**, conforme custos unitários constantes do Anexo TR II — Planilha Orçamentária, com valores totais por lote regional indicados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência e valor anual estimado de R\$ 225.716,12 (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e dezesseis reais e doze centavos).

10.2. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/200125;
- II) Fonte de recursos: 1144000059;
- III) Programa de trabalho: 06122003220000001;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e
- V) Plano interno: RF99ON94MPR.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 12.2.1 Anexo TR I — Relação das Unidades Atendidas;
- 12.2.2 Anexo TR II — Planilha Orçamentária e Quantitativos por Lote;
- 12.2.3 Anexo TR III — Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 12.2.4 Anexo TR IV — Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva e Corretiva;
- 12.2.5 Anexo TR V — Critérios de Deslocamento;
- 12.2.6 Anexo TR VI — Modelo de Termo de Contrato;
- 12.2.7 Anexo TR VII — Regras de Utilização do Sistema Informatizado de Gestão de Chamados e Ordens de Serviço;
- 12.2.8 ETP - Estudo Técnico Preliminar;
- 12.2.9 Anexo ETP I — Mapa de Pesquisa de Preços;
- 12.2.10 Anexo ETP II — Fontes do Mapa de Pesquisa de Preços;
- 12.2.11 Anexo ETP III — Estudo de Dimensionamento;

Florianópolis/SC, 11 de Agosto de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Justificativa: Anexo não aplicável, pelas razões indicadas no Anexo I: haverá celebração de Termo de Contrato, cuja assinatura supre o termo de ciência e concordância.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Justificativa: Anexo não aplicável, pelas razões indicadas no Anexo I: haverá celebração de Termo de Contrato, cuja assinatura supre o termo de ciência e concordância.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALAN ESTEVAM ODEBRECHT

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/08/2026 às 15:45:24.

ALEXANDRE ELIAS HAHN

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/08/2026 às 15:50:40.

MARCEL MATIAS PONTES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/08/2026 às 14:09:17.