SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SE

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	200130-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SE	GLAUBERT DOS SANTOS MESSIAS	03/11/2026 07:43 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		08672.000463/2026-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08672.000463/2026-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia contínuos de manutenção predial estrutural preventiva e corretiva com fornecimento de insumos e serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização e refrigeração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (24 MESES)
	Manutenção predial		-	-	-	-	-	**R$ 647.096,42**
---	**1**	Manutenção Predial e Serviços Complementares	1627	Und	1	24	R$ 26.962,35	R$ 647.096,42
-	**Manutenção de Sistemas de climatização e refrigeração**		-	-	-	-	-	**R$ 323.307,05**
	2	Manutenção preventiva /corretiva, instalação e	2771	Und	1	24	R$ 7.503,32	R$ 180.079,64

1		desinstalação e Deslocamento)						
	3	Fornecimento e Instalação de Peças	2771	Und	1	24	R$ 5.967,80	R$ 143.227,41

1.1.1. Os orçamentos de referência que fundamentam os valores unitário e total de cada item/grupo constantes da tabela acima, contendo a composição analítica dos custos, os quantitativos estimados e as respectivas memórias de cálculo, encontram-se detalhados nas Planilhas Orçamentárias constantes dos Anexos deste Termo de Referência, das quais são parte integrante e indissociável para todos os efeitos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns e comuns de engenharia,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses,** contados da **data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se, nos termos da Orientação Normativa AGU nº 38/2011 e do item 4.27 do Estudo Técnico Preliminar, porque o primeiro ano de execução concentra a elaboração e a implantação do PMP e do PMOC, cujos resultados só se consolidam no período seguinte. O prazo também permite que a contratada ganhe experiência com as seis unidades da SPRF/SE, reduzindo os tempos de atendimento, dilui os custos de mobilização, o que tende a gerar propostas mais vantajosas, e evita renovações anuais e o risco de descontinuidade dos serviços.

1.5. 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 do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 26/03/2025;

III) Id do item no PCA: 14, 15, 89;

IV) Classe/Grupo:

871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

4130 - COMPONENTES DE EQUIPAMENTOS PARA REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO

545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 200130-19/2026 / 200130-19/2026 / 200130-25/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminare, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos nos itens 4.71 ao 4.78. do Estudo Técnico Preliminar, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1 Cumpre destacar que, enquanto a Polícia Rodoviária Federal não conclui o seu Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS (Processo SEI nº 19973.104707/2023-10), esta contratação seguirá o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, edição de outubro de 2025, como modelo de referência.

Subcontratação

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, definida no subitem seguinte:

4.2.1. Considera-se parcela principal da contratação a gestão e a execução direta dos serviços de manutenção predial e de sistemas de climatização e refrigeração preventiva e corretiva, compreendendo as atividades que fundamentam a exigência de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional da futura contratada.

4.2.2. A subcontratação fica limitada a **40 % (quarenta por cento)** do valor total do contrato.

4.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, em razão desta possuir conhecimento técnico para subsidiar o processo decisório para a aceitabilidade da subcontratação no caso concreto, inclusive quanto à execução do objeto e ao preço, já que a subcontratação por preços significativamente inferiores aos fixados no instrumento pactuado com a Administração Pública, desnatura as condições estabelecidas no procedimento licitatório, caracterizando fraude à execução.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

4.7.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.8.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.12.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. 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 **09h** às **11h30** e das **14h30 às 17h**.

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

4.24.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.25. 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.

4.25.1. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas ao e-mail aip.se@prf.gov.br, antes da data fixada para a sessão pública.

4.25.2. Após realização de vistoria, a licitante deverá emitir a DECLARAÇÃO DE VISTORIA, conforme modelo anexo a este Termo de Referência

4.26. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto reger-se-á pelo regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, em função da necessidade de prestação de serviços continuados sob demanda e/ou rotinas, mediante emissão de Ordens de Serviço (OS) e faturamento vinculado à medição dos serviços efetivamente prestados e atestados pela Fiscalização Técnica.

5.1.2. A Contratada deverá estar integralmente mobilizada e apta a iniciar a execução do objeto no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

5.1.3. Os serviços dividem-se em três naturezas operacionais contínuas:

a) Manutenção Preventiva: Conjunto de ações programadas e sistemáticas, executadas de acordo com os planos de manutenção do imóvel (ABNT NBR 5674) e o PMOC (Lei nº 13.589/2018 para climatização), visando evitar falhas, degradação ou interrupção do funcionamento dos ativos prediais;

b) Manutenção Corretiva: Atuações pontuais destinadas a corrigir falhas, quebras ou desempenhos insatisfatórios em componentes, equipamentos e infraestruturas, mediante solicitação da Contratante;

c) Manutenção Emergencial: Atendimento de urgência voltado à contenção imediata de situações imprevisíveis de risco iminente à integridade física, de sinistros estruturais, colapsos de utilidades (água /energia) ou falhas críticas na climatização da infraestrutura da PRF/SE.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO - ITEM 1 (MANUTENÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS COMPLEMENTARES)

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho será formalizada no Plano de Manutenção Preventiva (PMP), a ser elaborado pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da fiscalização, em estrita observância às diretrizes operacionais e rotinas mínimas contidas no Memorial Descritivo e Estudo Técnico Preliminar constantes do Anexo deste Termo de Referência.

5.1.4.1. O Contratado terá o prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para elaborar, adequar e entregar formalmente à Contratante o Plano de Manutenção Predial (PMP) individualizado para cada unidade da SPRF/SE, formulado em estrita observância à ABNT NBR 5674 e às especificações do Memorial Descritivo.

5.1.5. A fase preparatória observará obrigatoriamente as seguintes etapas de transição:

a) Reunião Alinhamento Inicial: O Responsável Técnico ou Preposto do Contratado, acompanhado da equipe técnica qualificada, comparecerá a reunião formal com o Fiscal Técnico e a Equipe de Infraestrutura Predial da PRF/SE para alinhamento de fluxos operacionais;

b) Vistoria Técnica e Diagnóstico: A equipe técnica do Contratado vistoriará integralmente todas as áreas, equipamentos e instalações das edificações. Cada especialista emitirá um Relatório Técnico (RT) individualizado apontando as patologias preexistentes;

c) Proposição de Corretivas Iniciais: Havendo necessidade de intervenção corretiva prévia ao início das rotinas preventivas/corretivas, o Contratado submeterá os RTs e a Planilha Orçamentária correspondente para análise e aprovação da Fiscalização.

d) Entrega Final dos Planos: Entrega formal do PMP (1 por unidade) para análise e aprovação final da Fiscalização Técnica e do Setor de Infraestrutura Predial da Contratante.

5.1.6. Os PMPs deverão conter, no mínimo: descrição analítica dos serviços, periodicidade (mensal, trimestral, semestral e/ou anual) e rotinas padronizadas.

5.1.7. Os planos deverão ser elaborados e assinados por profissionais de nível superior ou técnico legalmente habilitados junto aos seus respectivos conselhos de classe (CREA/CAU/CFT).

5.1.8. O Contratado apresentará as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) dos profissionais responsáveis pela elaboração e execução dos planos, correndo por sua conta exclusiva o pagamento das respectivas taxas de registro.

5.1.9. Toda e qualquer intervenção será deflagrada mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS), a qual deverá ser formalmente registrada no meio de controle operacional adotado para a execução contratual em comum acordo com a Administratação e encaminhada pelos canais oficiais de comunicação, considerando-se a data do efetivo registro ou envio para fins de contagem dos prazos.

5.1.10. A operacionalização das categorias de manutenção obedecerá aos seguintes ritos descritos, em concordância com o Estudo Técnico Preliminar e Memorial descritivo, anexos a este termo de referência:

5.1.10.1. Manutenção Preventiva:

5.1.10.1.1. A execução das manutenções preventivas do Item 1 observará estritamente os cronogramas, frequências e rotinas operacionais fixados no Plano de Manutenção Predial (PMP) aprovado para cada unidade da SPRF/SE, formulado em conformidade com a ABNT NBR 5674 e com as especificações contidas no Memorial Descritivo.

5.1.10.1.2. Para a deflagração de cada ciclo de intervenção, o Contratado apresentará à Fiscalização Técnica a Planilha Orçamentária Preliminar, cuja análise fica estritamente condicionada ao envio tempestivo da respectiva memória de cálculo de cada item compondo a estimativa. Havendo inconsistências ou necessidade de adequação, a planilha será devolvida para os ajustes apontados pelo Fiscal Técnico e posterior ressubmissão.

5.1.10.1.3. Uma vez emitida a OS correspondente, o Contratado deverá iniciar a execução presencial dos trabalhos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. O prazo final para a conclusão dos serviços será estabelecido de comum acordo entre a Contratante e o Contratado na própria OS, proporcionalmente ao volume e à complexidade das demandas autorizadas.

5.1.10.1.4. A elaboração e a submissão da Planilha Orçamentária Preliminar pelo Contratado não geram direito adquirido à execução integral dos itens nela constantes, tampouco vinculam a Administração ao desembolso dos valores previstos. A autorização para a realização das manutenções preventivas fica estritamente condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do órgão e ao juízo de conveniência e oportunidade da Gestão, cabendo à Fiscalização a prerrogativa discricionária de aprovar parcialmente os serviços e insumos listados, emitindo a Ordem de Serviço (OS) exclusivamente para as demandas consideradas estritamente necessárias e prioritárias.

5.1.10.1.5. Caso seja identificada a necessidade imperiosa de substituição de materiais, peças ou equipamentos durante a inspeção preventiva para prevenir danos iminentes às instalações, o Contratado comunicará o fato imediatamente à Fiscalização. O atendimento a esses serviços adicionais exigirá a submissão prévia da respectiva Planilha Orçamentária Preliminar ajustada e a posterior emissão de OS específica (corretiva ou emergencial) para autorizar a intervenção.

5.1.10.2. Manutenção Corretiva:

5.1.10.2.1. A manutenção corretiva do Item 1 destina-se a sanar falhas, quebras, vícios ou desgastes detectados nas estruturas civis, instalações elétricas, hidráulicas e serviços complementares das edificações, reportados pelas unidades ou identificados antes, durante ou após as rotinas preventivas, visando à substituição de peças, insumos ou componentes para evitar a depreciação do patrimônio público e o colapso das instalações.

5.1.10.2.2. Mediante solicitação formal da Fiscalização Técnica, o Contratado apresentará a Planilha Orçamentária Preliminar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. A análise do orçamento fica estritamente condicionada ao envio da respectiva memória de cálculo de cada item. Havendo divergências ou necessidade de adequação, a planilha será devolvida ao Contratado para a realização dos ajustes apontados pelo Fiscal Técnico e posterior ressubmissão.

5.1.10.2.3. Após a conferência, aprovação do orçamento e verificação da disponibilidade orçamentária pela Administração, será emitida a Ordem de Serviço (OS) correspondente. O Contratado deverá iniciar a execução presencial dos trabalhos no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da OS. O prazo final para a conclusão dos serviços será fixado em cronograma apresentado pela contratante e de comum acordo na própria OS, considerando o volume e a complexidade técnica dos reparos exigido.

5.1.10.3. Manutenção Emergencial:

5.1.10.3.1. A manutenção emergencial destina-se a atender a situações imprevisíveis, inesperadas e não contempladas nos cronogramas do Plano de Manutenção Predial (PMP). Compreende intervenções voltadas à contenção imediata de riscos iminentes à integridade física, sinistros estruturais, colapsos em utilidades (água e energia) ou paralisações de atividades essenciais da instituição.

5.1.10.3.2. Diante da criticidade do evento, o Fiscal Técnico emitirá a Ordem de Serviço (OS) Urgente/Emergencial contendo as especificações mínimas do problema para mitigar o risco de danos maiores. Excepcionalmente, o atendimento presencial terá início imediato antes da apresentação e aprovação do orçamento, ocorrendo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do acionamento formal.

5.1.10.3.3. Concluída a contenção do risco e sanada a situação de urgência, o Contratado apresentará em até 24 (vinte e quatro) horas o relatório diagnóstico detalhado do dano e a Planilha Orçamentária Preliminar acompanhada da memória de cálculo dos insumos para apreciação do Fiscal Técnico.

5.1.11. A descrição detalhada das rotinas, frequência e periodicidade serviços complementares da manutenção predial — abrangendo o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a limpeza e higienização técnica de reservatórios e fossas, e a manutenção com recarga de extintores de incêndio — deverá ocorrer em estrita observância às normas técnicas específicas aplicáveis a cada uma dessas áreas de atuação.

5.1.12. Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, a Contratada deverá manter controle rigoroso, atualizado e compartilhado de todas as informações operacionais junto à Administração, garantindo ao Fiscal Técnico do Contrato o pleno monitoramento e a rastreabilidade do andamento das Ordens de Serviço.

5.1.13. Para a operacionalização desse controle, é facultado à Contratada a escolha do meio mais adequado à gestão dessas informações junto com a Administração, podendo optar pela utilização de planilhas detalhadas ou de software próprio de gestão de manutenção predial. Todavia, caso a Administração opte por indicar ou

disponibilizar sistema informatizado próprio, a Contratada deverá, obrigatoriamente, e sem custo adicional, adequar seus procedimentos de trabalho para alimentar e manter atualizada a solução oficial designada pela Contratante, garantindo a rastreabilidade e o acompanhamento integral das demandas pela Fiscalização Técnica.

5.1.14. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas da ABNT aplicáveis à manutenção de edificações e às instalações elétricas, às Normas Regulamentadoras (NR) de segurança e saúde no trabalho vigentes, às especificações técnicas dos fabricantes e às diretrizes emanadas da Fiscalização Técnica do Contrato.

5.1.15. A execução dos serviços caberá a profissional ou equipe técnica devidamente qualificada e habilitada, nos exatos termos dos requisitos de capacitação técnico-operacional e profissional estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.16. A elaboração das Planilhas Orçamentárias Preliminares pelo Contratado deverá ser realizada obrigatoriamente através do software OrçaFascio, devendo o arquivo ser exportado e submetido à Fiscalização Técnica tanto em formato PDF quanto em arquivo editável nativo (.OF ou .XLSX), contendo o detalhamento analítico de todas as composições de custos unitários, o BDI aplicado e a demonstração explícita do desconto linear contratual ofertado na licitação.

5.1.17. A precificação dos serviços e insumos de manutenção predial do Item 1 adotará o regime de empreitada por preço unitário, com base no critério do maior desconto linear ofertado pela contratada, observada a metodologia de cálculo definida no item 7.5.1.

5.1.17.1. Para a definição dos preços dos serviços ou insumos requisitados, adotar-se-á a seguinte metodologia:

I – Para itens integrantes das tabelas oficiais de referência indicadas no item 7.5.1 (SINAPI e, subsidiariamente, ORSE/SE e as demais tabelas ali relacionadas): utilizar-se-á o custo unitário da tabela da data de referência do orçamento da licitação (conforme o regime tributário adotado), aplicando-se o BDI de referência da Administração e, sobre o valor resultante, o percentual de desconto obtido na licitação;

II – Os custos unitários das tabelas referenciais serão reajustados anualmente pela aplicação do índice previsto no contrato, observada a regra da anualidade contada da data-base do orçamento da licitação, nos termos dos itens 7.77 e 7.78 deste Termo de Referência;

III – Na hipótese de comprovada ausência do serviço ou insumo nos bancos de dados oficiais prioritários indicados, admitir-se-á, em caráter eventual e excepcional, a utilização de pesquisas de mercado com no mínimo 3 (três) cotações válidas. Nesses casos, o BDI da Administração incidirá exclusivamente sobre o custo do insumo/serviço caso este não contemple margem comercial prévia, aplicando-se em seguida o desconto contratual ofertado.

5.1.17.2. As planilhas orçamentárias anexas a este Termo de Referência contemplam os serviços mais recorrentes e representativos da manutenção das unidades da SPRF/SE. Poderão ser requisitados serviços ou insumos de manutenção predial que não constem dessas planilhas, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – o serviço ou insumo conste das tabelas referenciais indicadas no item 7.5.1;
II – haja justificativa técnica do Fiscal Técnico, registrada na Ordem de Serviço, demonstrando que a necessidade decorre da natureza do objeto, cuja demanda é incerta e de difícil quantificação prévia. É vedada a invocação genérica de imprevisibilidade;
III – fique demonstrado que o serviço ou insumo se insere no escopo do objeto definido neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
IV – seja aplicado o mesmo percentual de desconto obtido na licitação, nos termos do art. 128 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.17.3. É vedada a requisição de serviços ou insumos que implique alteração qualitativa relevante do objeto ou ampliação substancial da contratação.

5.1.17.4. A requisição de serviços que não constem das planilhas orçamentárias nem das tabelas referenciais indicadas no item 7.5.1 dependerá da celebração de termo aditivo, observados o art. 124 e o art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e os arts. 3º e 6º do Decreto nº 7.983/2013.

5.1.18. Quando a instrução orçamentária prévia exigir cotações diretas de fornecedores do mercado, os orçamentos deverão apresentar validade mínima de 60 (sessenta) dias e vir acompanhados das respectivas memórias descritivas do cálculo para análise. Excepcionalmente, admitir-se-á a precificação estimada com base em número inferior a 3 (três) cotações, desde que acompanhada de fundamentação técnica que demonstre a restrição do mercado ou a inviabilidade de obtenção de novos orçamentos.

5.1.19. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato realizar o controle crítico e a aferição de compatibilidade de todos os orçamentos apresentados, desaprovando motivadamente propostas que manifestem valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados em relação aos parâmetros vigentes. Em caso de rejeição da cotação fornecida pelo Contratado, a Administração poderá realizar nova pesquisa direta no mercado local, ficando a Contratada vinculada à aceitação do valor médio apurado com a incidência do percentual de desconto contratual.

5.1.20. A execução de qualquer serviço de manutenção ficará estritamente subordinada à prévia e formal emissão de Ordem de Serviço pelo Fiscal Técnico do Contrato, o qual verificará a conveniência administrativa e a disponibilidade de dotação orçamentária do órgão antes de sua expedição. A aprovação dos orçamentos preliminares e do Plano de Manutenção Predial não gera direito subjetivo ao faturamento, vinculando-se os pagamentos exclusivamente aos serviços efetivamente executados e atestados.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO - GRUPO 1 (MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO)

5.1.21. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho será formalizada no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a ser elaborado pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da fiscalização, em estrita observância às diretrizes operacionais e rotinas mínimas contidas no Memorial Descritivo e Estudo Técnico Preliminar constantes do Anexo deste Termo de Referência.

5.1.21.1. O Contratado terá o prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para elaborar, adequar e entregar formalmente os PMOC englobando a totalidade dos ativos de climatização e refrigeração, individualizado para cada unidade da SPRF/SE, nos termos da Lei nº 13.589/2018 e Portaria MS nº 3.523/1998.

5.1.22. A fase preparatória observará obrigatoriamente as seguintes etapas de transição:

a) Reunião Alinhamento Inicial: O Responsável Técnico ou Preposto do Contratado, acompanhado da equipe técnica qualificada, comparecerá a reunião formal com o Fiscal Técnico e a Equipe de Infraestrutura Predial da PRF/SE para alinhamento de fluxos operacionais;

b) Vistoria Técnica e Diagnóstico: A equipe técnica do Contratado realizará vistoria e inspeção operacional minuciosa dos aparelhos condicionadores de ar (splits, fancoils e similares), refrigeradores, frigobares e bebedouros de todas as unidades da SPRF/SE.

c) Proposição de Corretivas Iniciais: Havendo necessidade de intervenções corretivas prévias para o restabelecimento das condições nominais de funcionamento dos equipamentos antes da consolidação do plano preventivo, o Contratado submeterá um relatório acompanhado do orçamento detalhado e da respectiva memória de cálculo para análise, deliberação e autorização da Fiscalização Técnica;

d) Entrega Final dos Planos: Entrega formal dos Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) abrangendo a totalidade do parque de climatização e refrigeração do órgão, acompanhado da respectiva Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) quitada, para análise final e aprovação do Setor de Infraestrutura Predial da Contratante.

5.1.23. Os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverão conter, no mínimo: descrição analítica dos serviços, periodicidade (mensal, trimestral, semestral e anual) e rotinas padronizadas.

5.1.24. O Contratado apresentará as Anotações de Responsabilidade Técnica dos profissionais responsáveis pela elaboração e execução do Plano correndo por sua conta exclusiva o pagamento das respectivas taxas de registro.

5.1.25. Toda e qualquer intervenção será deflagrada mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS), a qual deverá ser formalmente registrada no meio de controle operacional adotado para a execução contratual em comum acordo com a Administratação e encaminhada pelos canais oficiais de comunicação, considerando-se a data do efetivo registro ou envio para fins de contagem dos prazos.

5.1.26. A operacionalização das categorias de manutenção obedecerá aos seguintes ritos descritos, em concordância com o Estudo Técnico Preliminar e Memorial descritivo, anexos a este termo de referência:

5.1.26.1. Manutenção Preventiva:

5.1.26.1.1. A execução das manutenções preventivas observará os cronogramas e rotinas operacionais fixados no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) aprovado.

5.1.26.1.2. Para a deflagração de cada ciclo de intervenção, o Contratado apresentará à Fiscalização Técnica a Planilha Orçamentária Preliminar, cuja análise fica estritamente condicionada ao envio tempestivo da respectiva memória de cálculo de cada item compondo a estimativa. Havendo inconsistências ou necessidade de adequação, a planilha será devolvida para os ajustes apontados pelo Fiscal Técnico e posterior ressubmissão.

5.1.26.1.3. Uma vez emitida a OS correspondente, o Contratado deverá iniciar a execução presencial dos trabalhos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. O prazo final para a conclusão dos serviços será estabelecido de comum acordo entre a Contratante e o Contratado na própria OS, proporcionalmente ao volume e à complexidade das demandas autorizadas.

5.1.26.1.4. A elaboração e a submissão da Planilha Orçamentária Preliminar pelo Contratado não geram direito adquirido à execução integral dos itens nela constantes, tampouco vinculam a Administração ao desembolso dos valores previstos. A autorização para a realização das manutenções preventivas fica estritamente condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do órgão e ao juízo de conveniência e oportunidade da Gestão, cabendo à Fiscalização a prerrogativa discricionária de aprovar parcialmente os serviços e insumos listados, emitindo a Ordem de Serviço (OS) exclusivamente para as demandas consideradas estritamente necessárias e prioritárias.

5.1.26.1.5. Caso seja identificada a necessidade imperiosa de substituição de materiais, peças ou equipamentos durante a inspeção preventiva para prevenir danos iminentes às instalações, o Contratado comunicará o fato imediatamente à Fiscalização. O atendimento a esses serviços adicionais exigirá a submissão prévia da respectiva Planilha Orçamentária Preliminar ajustada e a posterior emissão de OS específica (corretiva ou emergencial) para autorizar a intervenção.

5.1.26.2. Manutenção Corretiva:

5.1.26.2.1. A manutenção corretiva do Grupo 1 destina-se a sanar falhas, quebras, desgastes prematuros ou desempenhos insatisfatórios detectados em compressores, circuitos frigoríficos, placas eletrônicas e componentes de aparelhos do tipo split, fancoils, refrigeradores, frigobares e bebedouros, reportados pelas unidades ou identificados antes, durante ou após as rotinas do PMOC, visando à substituição de peças defeituosas e ao restabelecimento das condições nominais de climatização e qualidade do ar interior.

5.1.26.2.2. Mediante solicitação formal da Fiscalização Técnica, o Contratado apresentará o Relatório Técnico Diagnóstico acompanhado da Planilha Orçamentária Preliminar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. A análise do orçamento fica estritamente condicionada ao envio da respectiva memória de cálculo e especificação técnica das peças. Havendo inconsistências, a planilha será devolvida ao Contratado para os devidos ajustes e posterior ressubmissão.

5.1.26.2.3. Após a conferência, aprovação do orçamento pela Fiscalização e verificação de dotação orçamentária pela Administração, será emitida a Ordem de Serviço (OS) correspondente.

O Contratado deverá iniciar a execução presencial dos trabalhos no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da OS. O prazo final de conclusão dos reparos será fixado no cronograma pactuado na própria OS, considerando a complexidade técnica da intervenção e a disponibilidade de peças no mercado.

5.1.26.3. Manutenção Emergencial:

5.1.26.3.1. A manutenção emergencial do Grupo 1 destina-se a atender a situações imprevisíveis e não contempladas no cronograma do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), caracterizadas por paradas repentinas do sistema de refrigeração que causem desconforto térmico severo, vazamentos de fluido refrigerante ou riscos de colapso nos equipamentos.

5.1.26.3.2. Diante da acionamento formal da emergência geral, o atendimento presencial para a contenção do defeito terá início no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação. Excepcionalmente, o atendimento terá início antes da elaboração do orçamento prévio.

5.1.26.3.3. Quando a falha no sistema de climatização ocorrer em equipamentos instalados em ambientes que abrigam servidores, Centrais de Processamento de Dados (CPD), ativos de tecnologia da informação e links de comunicação da SPRF/SE, o prazo máximo para início do atendimento presencial no local será reduzido para até 3 (três) horas, contadas do acionamento por canal oficial. A medida visa conter estritamente o risco de superaquecimento dos equipamentos, perda de dados e descontinuidade dos sistemas operacionais da PRF/SE.

5.1.26.3.4. Sanada a emergência e restabelecida a estabilidade térmica dos ambientes ou do CPD, o Contratado apresentará, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, o Relatório Técnico Diagnóstico detalhado e a Planilha Orçamentária Preliminar acompanhada da memória de cálculo e cotações das peças aplicadas retroativamente, para apreciação e aprovação do Fiscal Técnico.

5.1.27. Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, a Contratada deverá manter controle rigoroso, atualizado e compartilhado de todas as informações operacionais junto à Administração, garantindo ao Fiscal Técnico do Contrato o pleno monitoramento e a rastreabilidade do andamento das Ordens de Serviço.

5.1.28. Para a operacionalização desse controle, é facultado à Contratada a escolha do meio mais adequado à gestão dessas informações junto com a Administração, podendo optar pela utilização de planilhas detalhadas ou de software próprio de gestão de manutenção predial. Todavia, caso a Administração opte por indicar ou disponibilizar sistema informatizado próprio, a Contratada deverá, obrigatoriamente, e sem custo adicional, adequar seus procedimentos de trabalho para alimentar e manter atualizada a solução oficial designada pela Contratante, garantindo a rastreabilidade e o acompanhamento integral das demandas pela Fiscalização Técnica.

5.1.29. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas da ABNT aplicáveis à manutenção de edificações e às instalações elétricas, às Normas Regulamentadoras (NR) de segurança e saúde no trabalho vigentes, às especificações técnicas dos fabricantes e às diretrizes emanadas da Fiscalização Técnica do Contrato.

5.1.30. A execução dos serviços caberá a profissional ou equipe técnica devidamente qualificada e habilitada, nos exatos termos dos requisitos de capacitação técnico-operacional e profissional estabelecidos neste Termo de Referência

5.1.31. Para a manutenção de sistemas de climatização e refrigeração, a valoração dos serviços e peças de reposição pautar-se-á, obrigatoriamente, pelas tabelas de referência vinculadas à proposta contratada, observadas as composições de custos específicas para a perfeita execução do PMOC. A precificação englobará obrigatoriamente a mão de obra especializada e o fornecimento contínuo de todos os materiais consumíveis necessários às rotinas de manutenção preventiva e corretiva.

5.1.31.1 Na hipótese de ausência de insumos ou materiais nas tabelas de referência adotadas no contrato, o valor correspondente será apurado mediante pesquisa de mercado apresentada pela

Contratada, considerando-se o menor preço entre, no mínimo, 3 (três) cotações válidas, formais e contemporâneas, obtidas de fornecedores distintos. A inclusão desse valor na precificação fica condicionada à prévia análise e ao formal ateste de vantajosidade e compatibilidade econômica, a serem emitidos pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

5.1.32. O fornecimento e a aplicação de materiais, peças e equipamentos pela Contratada dar-se-ão estritamente associados a uma composição de serviço autorizada, vedada a aquisição direta ou o faturamento de insumos isolados sem aplicação inequívoca e comprovada nas edificações do órgão. Todo e qualquer material empregado deverá ser novo, de primeiro uso e comprovada qualidade técnica, devendo a Contratada submeter à fiscalização as especificações técnicas, fichas de produto e memórias de cálculo antes de sua instalação.

5.1.33. Quando a instrução orçamentária prévia exigir cotações diretas de fornecedores do mercado, os orçamentos deverão apresentar validade mínima de 60 (sessenta) dias e vir acompanhados das respectivas memórias descritivas do cálculo para análise. Excepcionalmente, admitir-se-á a precificação estimada com base em número inferior a 3 (três) cotações, desde que acompanhada de fundamentação técnica que demonstre a restrição do mercado ou a inviabilidade de obtenção de novos orçamentos.

5.1.34. Caberá ao Fiscal Técnico do Contrato realizar o controle crítico e a aferição de compatibilidade de todos os orçamentos apresentados, desaprovando motivadamente propostas que manifestem valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados em relação aos parâmetros vigentes. Em caso de rejeição da cotação fornecida pelo Contratado, a Administração poderá realizar nova pesquisa direta no mercado local, ficando a Contratada vinculada à aceitação do valor médio apurado com a incidência do percentual de desconto contratual.

5.1.35. Nos casos em que for autorizada a substituição integral de condicionadores de ar, compreendendo a desinstalação do equipamento antigo e a instalação do novo no mesmo ponto ou infraestrutura, a remuneração do Contratado pautar-se-á exclusivamente pela composição de custo de 'Instalação', considerando-se a desinstalação/retirada do aparelho anterior como ato preparatório correlato, vedada a cumulação ou o faturamento em duplicidade das duas operações.

5.1.36. Cronograma de realização de serviços:

5.1.36.1. A execução de todas as intervenções contratuais será formalizada e balizada por cronogramas físicos e físico-financeiros contidos nos planos técnicos aprovados e nas respectivas Ordens de Serviço (OS). Eventuais impossibilidades operacionais no cumprimento dos prazos pactuados deverão ser formal e motivadamente justificadas pela Contratada à Fiscalização Técnica antes do seu vencimento. Caberá ao Fiscal Técnico aprovar ou rejeitar a prorrogação solicitada, sujeitando-se a Contratada à aplicação de sanções contratuais e glosas em caso de indeferimento ou de atraso injustificado.

Cronograma do Item 1 (Manutenção Predial e Serviços Complementares)

5.1.36.2. O cronograma das intervenções preventivas será formalizado mediante a apresentação do Plano de Manutenção Predial (PMP — ABNT NBR 5674), consolidado em cronograma físico-financeiro anual aprovado pela Contratante e revalidado a cada prorrogação contratual.

5.1.36.3. As manutenções corretivas terão seus cronogramas de execução pactuados individualmente no ato de emissão de cada Ordem de Serviço (OS), considerando a extensão e a complexidade dos reparos.

5.1.36.4. As intervenções emergenciais terão sua formalização e cronograma de recomposição alinhados imediatamente após a contenção do risco inicial.

Cronograma do Grupo 1 (Sistemas de Climatização e Refrigeração)

5.1.36.5. O cronograma preventivo será formalizado por meio do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC — Lei nº 13.589/2018), que estabelecerá o calendário anual de rotinas periódicas e de coletas para análise da qualidade do ar interior, sendo o seu fiel cumprimento requisito obrigatório para a liquidação e o ateste da medição mensal.

5.1.36.6. O cronograma para corretivas e substituição de peças será pactuado formalmente na respectiva Ordem de Serviço (OS), ajustado à complexidade do diagnóstico técnico e ao prazo de fornecimento dos componentes.

5.1.36.7. Os atendimentos emergenciais — gerais ou aplicados aos ambientes críticos de Tecnologia da Informação (CPD/Servidores) — priorizarão a restauração do sistema, formalizando-se a orçamentação e o cronograma conclusivo logo após a estabilização térmica do ambiente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguinte endereços:

Unidade	**Endereço**
SEDE ADMINISTRATIVA	Av. Maranhão, 1890, Bairro Santos Dumont, Aracaju/SE
1ª DELEGACIA E UOP SANTANA – N. SRA. SOCORRO	BR 235, KM 04, Zona Rural, Nossa Senhora do Socorro/SE
UNIDADE ITABAIANA	BR 235, KM 50, Zona Rural, Itabaiana/SE
2ª DELEGACIA E UOP - SÃO CRISTÓVÃO	BR 101, KM 104, Zona Rural, São Cristóvão/SE
UNIDADE CRISTINÁPOLIS	BR 101, KM 200, Zona Rural, Cristinápolis/SE
UNIDADE OLIVEIRA - MALHADA DOS BOIS	BR 101, KM 23, Zona Rural, Malhada dos Bois/SE

5.3. A dispersão geográfica das unidades listadas exige que a futura contratada estruture seu planejamento logístico de modo a assegurar o cumprimento integral dos prazos de atendimento ordinários e emergenciais. Caberá exclusivamente à licitante computar em sua proposta todos os custos com transportes, fretes, diárias e demais encargos necessários para a execução dos serviços em cada localidade, sendo vedada a alegação posterior de distância geográfica para justificar atrasos, omissões ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

5.3.1 Os serviços de manutenção serão executados ordinariamente em horário de expediente administrativo da Contratante, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, ressalvados os atendimentos de caráter emergencial ou as situações em que a natureza da intervenção exigir execução extraordinária, que poderão ocorrer em qualquer dia e horário, mediante convocação formal da Fiscalização Técnica.

5.3.2 É facultada a flexibilização do horário de execução das rotinas operacionais dentro da jornada ordinária de trabalho, mediante prévia e formal anuência do Gestor ou Fiscal do Contrato, sendo estritamente vedada a geração de horas extraordinárias, adicionais noturnos ou quaisquer custos trabalhistas suplementares não previstos ou estimados na proposta comercial e no ato convocatório.

5.3.3 Quando a complexidade técnica, o volume dos serviços ou o risco de paralisação das atividades institucionais exigirem a continuidade das intervenções além do expediente ordinário, em finais de semana ou em feriados, a Contratada deverá repactuar tempestivamente o cronograma de trabalho junto à Fiscalização Técnica e à chefia da unidade afetada, alocando equipes em regime de compensação de jornada ou turno, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas neste TR, seus anexos e nos PMP e PMOC.

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 e qualidades necessárias para a plena execução dos serviços.

5.5.1 A Contratada deverá disponibilizar e fornecer todos os materiais, insumos, peças de reposição, ferramental, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC), instrumentos de medição e transporte necessários à perfeita e integral execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Contratante além dos valores contratualmente pactuados.

5.5.2 Todo e qualquer material ou peça fornecida e aplicada nas edificações deverá ser obrigatoriamente novo, de primeiro uso, sem uso anterior, de primeira qualidade e de fabricantes de reconhecida idoneidade no mercado, devendo atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT, às certificações do Inmetro e às especificações dos fabricantes.

5.5.3 A guarda, vigilância, transporte, acondicionamento e conservação de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e utensílios alocados para a execução contratual serão de exclusiva e integral responsabilidade da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer dever de custódia ou obrigação de fornecer instalações, depósitos ou áreas de armazenagem para esse fim.

5.5.4 A Contratante poderá, por mera conveniência administrativa e a seu exclusivo critério, disponibilizar espaço físico temporário nas dependências dos seus imóveis para a guarda de parte ou da totalidade desses itens, sem que isso configure constituição de depósito fiel ou transfira à Administração a responsabilidade por furtos, roubos, extravios, avarias, incêndios ou sinistros de qualquer natureza.

5.5.5 Na hipótese de cessão do espaço previsto no item anterior, caberá à Contratada manter o local devidamente organizado, limpo e trancado, sob sua estrita responsabilidade operacional, ficando sujeita à reparação imediata de eventuais danos causados ao imóvel público decorrentes da estocagem inadequada de insumos ou do manuseio incorreto de seus equipamentos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características constantes nos anexos deste termo de referência:

5.6.1 As licitantes deverão considerar em suas propostas a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, EPIs/EPCs, ferramentas, equipamentos, transporte, fretes, diárias, tributos, BDI e margem de lucro.

5.6.2 O dimensionamento deve contemplar os imóveis da SPRF/SE descritos no ETP, abrangendo a Sede Administrativa em Aracaju/SE, Delegacias e Unidades Operacionais (UOPs) distribuídas ao longo das rodovias federais no Estado de Sergipe.

Especificação da garantia do serviço

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

5.7.1. Em relação às peças, materiais e demais componentes, a garantia deverá ser conforme determinação do fornecedor ou de 6 (seis) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços nos quais esses itens foram aplicados.

5.7.2. Caso o fabricante das peças aplicadas oferte garantia maior que a prevista no subitem anterior, prevalecerá à garantia de fábrica, expressa em termo próprio.

5.7.3. A garantia dos serviços e materiais independe de vigência do Contrato.

Uniformes

5.8. Os empregados alocados na execução contratual deverão apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizados e portando os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC) adequados a cada especialidade, os quais deverão atender rigorosamente às normas de segurança do trabalho, em especial a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) do Ministério do Trabalho e Emprego e às normas técnicas aplicáveis.

5.8.1. A Fiscalização Técnica poderá impedir a atuação de qualquer empregado que se apresentar sem uniforme, crachá de identificação ou EPIs obrigatórios, devendo a Contratada promover a adequação ou substituição do profissional, sem prejuízo da incidência das retenções por SLA e das sanções contratuais cabíveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.9.1. A transição contratual deve ser cuidadosamente planejada, de modo a minimizar o risco da descontinuidade de serviços ou fornecimento de bens, observando-se, conforme o caso, a manutenção dos níveis dos serviços.

5.9.2. O prazo de transição deve ser suficientemente planejado, de forma que não ocorra interrupção dos serviços e/ ou do fornecimento dos bens.

5.9.3. Deve-se observar os seguintes aspectos na transição contratual:

5.9.3.1. A continuidade de serviços;

5.9.3.2. O tratamento dos aspectos legais;

5.9.3.3. A transferência de recursos;

5.9.3.4. A transferência de conhecimento; e

5.9.3.5. A avaliação dos resultados alcançados.

5.9.4. Caso a Contratada não tenha interesse na renovação contratual, esta deverá estar informando a Contratante em um prazo mínimo de quatro meses antes do fim da vigência do contrato.

5.9.5. Até a data de encerramento do contrato, preferencialmente, a contratada deverá finalizar os serviços das Ordens de Serviço em aberto.

5.9.5.1. No caso da contratada não finalizar com as Ordens de Serviço em aberto, caso não tenha dado causa para o atraso, a Contratante poderá pagar o que foi executado e não realizar o que ficou pendente.

5.9.5.1.1. Se a Contratada tiver dado causa ao atraso da finalização da Ordem de Serviço, ela deverá finalizar o serviço.

5.9.6. O processo de Encerramento do Contrato é formalizado pela assinatura do Termo de Encerramento do Contrato.

5.9.6.1. Este termo deve ser assinado pelo Gestor do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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. A Contratada poderá manter preposto aceito pela Contratante nos locais de prestação dos serviços para representá-la na execução do contrato, o qual deverá estar permanentemente contactável durante todo o período de execução contratual e dispor de poderes operacionais e administrativos suficientes para tomar decisões imediatas, prestar esclarecimentos e responder pelos compromissos assumidos perante a Administração.

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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por comissão de fiscalização ou por servidor designado, desde que assegurada a segregação de funções e garantido que o volume de atribuições não comprometa a eficiência e a higidez das ações inerentes à gestão do contrato.

6.16.1.1. A fiscalização técnica avaliará continuamente a execução do objeto contratado, acompanhando o cumprimento das obrigações operacionais, o cronograma dos serviços e as especificações fixadas neste Termo de Referência.

6.16.1.2. Durante a vigência do contrato, o fiscal técnico monitorará de forma permanente o nível de qualidade dos serviços prestados para obstar a sua degradação, devendo intervir tempestivamente junto à CONTRATADA para exigir a imediata correção ou refazimento das faltas, falhas, inconsistências e irregularidades constatadas.

6.16.1.3. O fiscal técnico dará ciência formal ao preposto da CONTRATADA sobre os resultados das avaliações da execução do objeto e, quando aplicável, do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou relatórios de aferição de desempenho e qualidade dos serviços.

6.16.1.4. É sumariamente vedado que a própria CONTRATADA elabore, ateste ou materialize a mensuração e avaliação do seu próprio desempenho e qualidade na prestação dos serviços.

6.16.1.5. Na hipótese de prestação dos serviços em nível de conformidade inferior ao estabelecido, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal ao fiscal técnico, que poderá aceitá-la desde que restem plenamente comprovadas a excepcionalidade da ocorrência e a sua decorrência exclusiva de fatores imprevisíveis e alheios à sua governança ou controle.

6.16.1.6. A fiscalização técnica poderá efetuar medições e avaliações com periodicidade diária, semanal ou mensal, desde que o intervalo adotado seja suficiente para aferir com precisão a qualidade, a volumetria e o efetivo desempenho da prestação dos serviços.

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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.2. 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. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos anexos deste Termo de Referência.

7.2. A avaliação dos serviços prestados e o dimensionamento do faturamento correspondente ocorrerão mediante medição por demanda concluída, fundamentada no efetivo cumprimento das ordens de serviço (OS), nos resultados alcançados e na observância aos critérios de aceitabilidade técnica estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A avaliação dos serviços prestados e o dimensionamento do faturamento correspondente ocorrerão mediante medição por demanda concluída, fundamentada no efetivo cumprimento das ordens de serviço (OS), nos resultados alcançados e na observância aos critérios de aceitabilidade técnica estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

7.5.1. Para cálculo do valor para pagamento do **Item 1 - Serviços de Manutenção Predial e Serviços Complementares** serão aferidos individualmente por Ordem de Serviço (OS) concluída e aceita, mensurados estritamente com base nos quantitativos de serviços de engenharia e insumos efetivamente aplicados, avaliados conforme as tabelas oficiais de referência acrescidas do BDI e do desconto ofertado na proposta e adotados os parâmetros indicados no ANEXO TR - Manual Descritivo da Manutenção Predial, na seguinte ordem de prioridade:

I – preços unitários constantes das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, quando houver composição compatível com o serviço a ser executado;

II – inexistindo composição compatível no SINAPI, serão utilizados os preços unitários constantes das tabelas do Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE;

III – inexistindo composição compatível nas tabelas SINAPI e ORSE, poderão ser utilizadas as composições das seguintes tabelas oficiais de referência da Região Nordeste, disponíveis no sistema OrçaFascio, nesta ordem: Tabela de Custos da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará – SEINFRA/CE; Tabela da Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA/PE; Tabela da Empresa Baiana de Águas e Saneamento – EMBASA/BA; Tabela da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN/RN; e Tabela da Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão – CAEMA/MA, desde que compatíveis com o objeto, tecnicamente justificadas pela fiscalização e aprovadas pela Administração;

IV – inexistindo referência nas fontes indicadas nos incisos anteriores, a Contratada deverá apresentar, para análise e aprovação da Fiscalização, no mínimo, 3 (três) cotações de mercado para o serviço, material, peça ou equipamento, obtidas junto a fornecedores distintos, observadas especificações técnicas equivalentes e prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

7.5.2. Nos casos previstos nos incisos III e IV, a fiscalização deverá justificar tecnicamente a adoção da referência utilizada, demonstrando a inexistência de composição adequada nas tabelas precedentes.

7.5.3. Em qualquer hipótese, sobre os preços de referência adotados será aplicado o mesmo percentual de desconto ofertado pela Contratada na licitação.

7.5.4 Para o Cálculo do valor para pagamento dos serviços de **manutenção de sistemas de climatização /refrigeração (Grupo 1)** serão adotados os seguintes parâmetros:

I) Planilha orçamentária da proposta de preço da contratada contendo preço dos serviços e peças; e

II) Em caso de serviços ou peças não discriminados na planilha orçamentária, consulta de mercado, com adoção do menor de, no mínimo, 3 cotações.

7.6. Por ocasião da conclusão do serviço (ou da finalização da Ordem de Serviço sob demanda), a CONTRATADA apresentará à Fiscalização Técnica o Relatório de Medição dos Serviços, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) Memória de cálculo detalhada contendo a mensuração dos quantitativos efetivamente executados no período;

b) Ordens de Serviço (OS) correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável técnico e pelo fiscal /representante do local de atendimento;

c) Relatório fotográfico comprobatório e datado, contemplando o registro do imóvel, estrutura ou equipamento nas etapas "antes", "durante" e "depois" da realização das intervenções;

d) Comprovante e manifesto de destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e peças substituídas, acompanhado da devida guia de controle de resíduos, quando aplicável;

7.7. O ateste final e a homologação da medição ficarão condicionados ao atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) fixados no IMR. O descumprimento de prazos para início ou conclusão das ordens de serviço, a ocorrência de vícios técnicos ou o não atingimento das metas qualitativas ensejarão a aplicação dos fatores redutores (glosas) diretamente sobre o valor bruto apurado na respectiva medição, independentemente de sanções administrativas ulteriores.

Recebimento

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

7..6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7,.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

07.6.1.2. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a finalização de uma Ordem de Serviço completa e a aprovação do 'Relatório de Serviços Executados'.

7.11.2. O fiscal técnico do contrato procederá à apuração dos resultados da avaliação da execução do objeto e à verificação do desempenho e qualidade dos serviços prestados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo a avaliação resultar no redimensionamento dos valores devidos à CONTRATADA (glosas), o que será registrado em relatório circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11.2. Caso a execução dos serviços integrantes de uma mesma Ordem de Serviço se estenda por período superior a 30 (trinta) dias, sem que a CONTRATADA tenha dado causa ao prolongamento do prazo, o fiscal técnico poderá efetuar a medição parcial e autorizar o faturamento das etapas e itens efetivamente executados no mês de referência, desde que a parcela seja tecnicamente fracionável, mensurável e passível de verificação autônoma.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. dentificar 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 ***IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)*** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data de elaboração do orçamento estimado da contratação, observadas as seguintes especificidades para cada eixo:

a) Para o Item 1 (Manutenção Predial e Serviços Complementares): O marco inicial para a contagem do interregno anual do reajuste é a data da planilha orçamentária referencial elaborada pela Administração, qual seja, o mês de julho de 2026;

b) Para o Grupo 1 (Manutenção de Climatização/Refrigeração - Itens 2 e 3): O marco inicial para a contagem do interregno anual do reajuste é a data do orçamento estimado da Contratação, qual seja, **21/08/2026;**

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais do contrato serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, dos seguintes índices, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade:

7.41.1. **INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) - para o item 1 (Manutenção Predial);**

7.41.2. **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) - para o grupo 1 (Manutenção de Sistemas de Climatização e Refrigeração).**

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

7.43. 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).

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

7.45.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.

7.46. 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.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

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

7.49. 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** % (**cinco décimos por cento**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60** (**sessenta**) dias.

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 4 % (**quatro** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5** % (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **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 dos seguintes critérios de julgamento:

ITEM 1 (Manutenção Predial) - MAIOR DESCONTO LINEAR

GRUPO 1 (Manutenção de Sistemas de Refrigeração/Climatização) - MENOR PREÇO do Grupo.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.5.1 valor global do item 1 e valor global do grupo 1 (item 2 e 3) conforme valor estimado da contratação;

9.5.2. valores unitários constantes das planilhas orçamentárias anexas ao edital;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. 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.

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

9.14. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

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

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

9.31. 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%** do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses**.

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

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. 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

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa contratada, em plena validade:

a) para o Item 1, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

b) para o Grupo 1, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais);

9.39.1. 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

9.40. 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.

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

9.40.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.40.1.2.Contratos que comprovem que a empresa tenha executado no mínimo 10% das quantidades previstas dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva.

9.40.1.3. Para o Item 1 (Manutenção Predial): O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa possui experiência na execução de serviços contínuos ou integrados de manutenção predial preventiva e corretiva, englobando, de forma concomitante ou não, as seguintes frentes comuns da rotina:

i) Serviços Civis Prediais e Acabamentos: Execução de reparos ou substituições em elementos comuns de arquitetura e engenharia civil, tais como pinturas (internas e externas), revestimentos de paredes e pisos, divisórias, forros, pequenos reparos em alvenaria e serviços gerais de serralheria ou marcenaria predial;

ii) Instalações Elétricas Prediais de Baixa e média Tensão: Manutenção corretiva e preventiva em sistemas elétricos prediais ordinários, incluindo a substituição ou reparo de quadros de distribuição de circuitos, disjuntores, fiação/cabeamento elétrico, luminárias, interruptores, tomadas e infraestrutura básica de redes de energia estabilizada;

iii) Instalações Hidrossanitárias: Manutenção corretiva e preventiva em sistemas prediais de água fria e esgoto sanitário, abrangendo o reparo ou substituição de tubulações, conexões, registros, válvulas, louças, metais sanitários (torneiras, sifões e vasos) e elementos de drenagem pluvial comum (limpeza e desobstrução de calhas e condutores).

9.40.1.4. Para o Grupo 1 (Climatização e Refrigeração): O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços comuns de manutenção em sistemas de climatização/Refrigeração, podendo contemplar:

i) Serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de climatização (ar-condicionado) e aparelhos compactos de refrigeração (bebedouros e refrigeradores);

ii) Comprovação de execução de serviços sob a égide e responsabilidade operacional de Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em estrita observância à Lei Federal nº 13.589 /2018.

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

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

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

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

9.41. 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.

9.42. 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

9.43. 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):

a) Para o Item 1 (Manutenção Predial): Profissional diplomado em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquiteto e Urbanista, com acervo técnico em supervisão, coordenação ou execução de serviços de engenharia, reformas ou manutenção predial.

b) Para o Grupo 1 (Climatização): Profissional diplomado em Engenharia Mecânica (ou técnico industrial habilitado pelo CFT), detentor de acervo técnico em manutenção, instalação e operação de sistemas térmicos e mecânicos de condicionamento de ar.

9.43.1. 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).

9.44. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.46. 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.

9.47. 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.

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

9.49. 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.

9.50. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que se constitui no limite máximo aceitável para a licitação, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, está distribuído entre o Item 1 e o Grupo 1 (Item 2 e 3) conforme os valores discriminados a seguir e detalhados nas planilhas orçamentárias constantes nos anexos deste Termo de Referência:

10.1.1. ITEM 1 — Manutenção Predial e Serviços Complementares:

Valor Estimado Total (24 meses): **R$ 647.096,42 (seiscentos e quarenta e sete mil, noventa e seis reais e quarenta e dois centavos)**.

10.1.2. GRUPO 1 — Manutenção Sistemas de Climatização e Refrigeração:

Valor Estimado Total (24 meses): **R$ 323.307,05 (trezentos e vinte e três mil, trezentos e sete reais e cinco centavos).**

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: 00001/200130;

II) Fonte de recursos: 1144000059;

III) Programa de trabalho: 06122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 33.90.30.26 / 33.90.39.17 (Climatização) ; 33.90.39.16 (Manutenção Predial); e

V) Plano interno: RF99ON94MPR / RF99ON91SRV, RF999N91MAT.

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.

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)

Não Aplicável.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Será apresentado na licitação.

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.

GABRIEL REIS FONSECA

Integrante Técnico da EPC

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 07:43:35.

LEOCILEY GOMES FERRAZ

Integrante Técnico da EPC

Assinou eletronicamente em 30/10/2026 às 08:12:56.

GLAUBERT DOS SANTOS MESSIAS

Integrante Administrativo da EPC

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 17:30:40.