

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 2025/042)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado suprimindo a demanda do Conselho Federal de Educação Física – CONFED, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Os equipamentos de ar condicionado estão instalados na sede da Rua do Ouvidor, nº 121 – 7º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ e na sede da Avenida República do Chile, nº 230 – 19º andar – Centro – Rio de Janeiro, de acordo com as disposições abaixo:

Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Qtd	Custo mensal estimado	Custo estimado para 12 meses
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado.	2771	Unidade	18	R\$2.215,12	R\$ 26.581,47

Abaixo, as especificações dos equipamentos e suas quantidades:

Equipamentos	Quantidade
SELF 15TR HITACHI, modelo RP 1512, série 17797, refrigerado à água;	01
SPLIT 36.000 btu's, condensador 38XCB036515MC e evaporador 40KMC0360BA02THC;	01

SPLIT 30.0000 btu's, condensador 38KCH30C5 e evaporador 42LUCC30C5.	01
Fancoil mod. 39V10(MV) + 39V10-8F(MT) + 39V10 (MM);	01
Fancoil mod. 39V05(MV) + 39V05-8F(MT) +39V05(MM);	01
Fancoil mod. 39V05(MV) + 39V05-8F(MT);	01
Fancoil mod. 39V05(MV) + 39V05-8F(MT);	02
Fancoil mod. 39V05(MV) + 39V05-8F(MT);	01
Fancoil mod. 39V08(MV) + 39V08-8F(MT)	01
GABINETE 39V-VORTEX: Climatizador tipo ventilador/serpentina, padrão Carrier; Gabinete em dois módulos (módulo ventilador e trocador de calor), com estrutura em perfis de alumínio e painéis em chapas galvanizadas com pintura na cor bege; Isolamento em poliuretano com 15mm de espessura rechapeado; Serpentina para água gelada, tubos de cobre de ½ e aletas de alumínio e cabeceira em chapa de aço galvanizada; Filtro de ar em manta de lã de vidro descartável com 2" classe G-4+F5; Ventilador centrífugo de dupla aspiração, rotor tipo "SIROCCO", motor elétrico assíncrono tipo gaiola, 4 pólos, classe B, TFVE, IPW-55, 220/380v-60hz-3 de alto rendimento.	01
Ar condicionado Split Hi Wall Springer Midea Wi-Fi Inverter 9000 BTUs Frio 220V-38MBCB09M5;	02
Ar condicionado Split Hi Wall Springer Midea Wi-Fi Inverter WiFi 18000 BTUs Frio 220V-42MBCA18M5;	02
Ar condicionado Split Hi Wall Springer Midea Wi-Fi Inverter WiFi 18000 BTUs Frio 220V-42MBCA18M5;	02
Ar condicionado Multi Split Inverter Springer Midea 18.000 BTUs (2x Evap HW 9.000).	01

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03101148000100-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 29/11/2024;
- III) Id do item no PCA: 33;
- IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 925042-30/2025;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

Sustentabilidade

4.1. É sabido que o descarte inadequado de componentes, como gases refrigerantes, efluentes líquidos e resíduos sólidos é capaz de gerar impactos ambientais negativos, visto que o uso de substâncias químicas no processo de manutenção pode resultar na liberação de gases nocivos à camada de ozônio contribuindo para o aquecimento global. A parte Contratada fica, portanto, responsável pelo correto descarte, a fim de não causar danos à natureza.

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

4.2.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações técnicas dos itens sujeitos à manutenção.

4.2.2. Haverá impactos ambientais decorrentes da contratação, os quais encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3. Não se aplica ao objeto.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Não se aplica ao objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica ao objeto.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.8. Para 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 **9** horas às **16** horas, que deverá ser agendado pelo e-mail administrativo@confef.org.br ou pelo telefone 21 2252-6275.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-os em perfeito estado de uso, consistem na execução, pela CONTRATADA de 1 (uma) visita obrigatória mensal.

5.1.2. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

5.1.3. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, a CONTRATADA deve:

5.1.3.1. Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

5.1.3.2. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

5.1.3.3. Observar as prescrições da Portaria 3.523/98, procedendo conforme as determinações descritas a seguir:

5.1.3.3.1. Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

5.1.3.3.2. Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no ministério da saúde para esse fim;

5.1.3.3.3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

5.1.3.3.4. Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

5.1.3.3.5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

5.1.3.3.6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e

5.1.3.3.7. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

5.1.3.3.7.1. Implantar e manter um plano de manutenção, operação e controle – PMOC. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse;

5.1.3.3.7.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

5.1.3.3.7.3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e

5.1.3.3.7.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

5.1.4. Em caso de serviços extraordinários, independente da quantidade no mês, estes serão atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação do serviço, ou no dia e horário acordado entre as partes. Além disso, a empresa deverá garantir atendimento emergencial fora do horário comercial, com tempo de resposta de até 4 (quatro) horas para situações críticas de falha nos sistemas de climatização.

5.1.5. A contratada deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

5.1.6. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da fiscalização, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada.

5.1.7. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a contratada deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

5.1.8. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a contratada fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

5.1.9. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

5.1.10. A contratada responderá perante a contratante e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada nos equipamentos de ar condicionado instalados na sede da Rua do Ouvidor, nº 121 – 7º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ e na sede do CONFEF na Avenida República do Chile, nº 230 – 19º andar – Centro – Rio de Janeiro.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no item 5.4 e 5.5- Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Da manutenção preventiva de ar condicionado:

5.4.1. A Manutenção Preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

5.4.2. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à Manutenção Preventiva que deverão ser realizadas pela CONTRATADA nos equipamentos instalados na Rua do Ouvidor, nº121 – 7º andar – Centro do Rio de Janeiro:

5.4.2.1. SELF 15TR HITACHI, modelo RP 1512, série 17797, refrigerado à água;

5.4.2.1.1. Manutenção mensal:

Descontaminação do equipamento

Limpeza dos filtros de ar, das bandejas e dos drenos

Lubrificação de toda parte eletromecânica

Medir amperagem do compressor

Medir amperagem do motor do condensador

Medir amperagem do motor do evaporador

Medir voltagem

Verificação da temperatura de insuflamento

Verificação da temperatura de retorno

Verificação da temperatura externa

Verificação de ruídos, vibrações e de parafusos

Verificação do funcionamento do compressor

Verificação dos terminais elétricos, contatos, tampas e painéis

5.4.2.1.2. Manutenção trimestral

Ajustar correias e polias

Limpeza externa da(s) serpentina(s) condensadora(s) e evaporadora(s)

Medição da pressão de descarga

Medição da pressão de sucção

Retirada do Biofilme da bandeja

Verificação das condições do isolamento térmico

5.4.2.1.3. Manutenção semestral

Desincrustação externa das serpentinas evaporadoras e condensadora

Lavar rotores dos ventiladores

Verificar as lonas ligação com os dutos

Verificação visual de pontos de corrosão

5.4.2.2. CONDICIONADORES DE AR: SPLIT 36.000 btu's, condensador 38XCB036515MC e evaporador 40KMC0360BA02THC e SPLIT 30.0000 btu's, condensador 38KCH30C5 e evaporador 42LUCC30C5.

5.4.2.2.1. Manutenção mensal:

Descontaminação do equipamento

Limpeza dos filtros de ar, das bandejas e dos drenos

Limpeza dos painéis de comando

Medir voltagem

Verificação da temperatura de insuflamento

Verificação da temperatura de retorno

Verificação da temperatura externa

Verificação de ruídos, vibrações e de parafusos

Verificação dos terminais elétricos e contatos

5.4.2.2.2. Manutenção trimestral

Limpeza externa da(s) serpentina(s) condensadora(s) e evaporadora(s)

Medição da pressão de descarga

Medição da pressão de sucção

Retirada do Biofilme da bandeja

Verificação das condições do isolamento térmico

5.4.2.2.3. Manutenção semestral

Desincrustação externa das serpentinas evaporadoras e condensadora

Lavar rotores dos ventiladores

Verificar as lonas ligação com os dutos

Verificação visual de pontos de corrosão

5.4.3. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à Manutenção Preventiva que deverão ser realizadas pela CONTRATADA nos equipamentos instalados na Avenida República do Chile, nº230 – 19º andar – Centro do Rio de Janeiro:

5.4.3.1. FANCOILS E GABINETE 39V-VORTEX:

5.4.3.1.1. Manutenção mensal:

Descontaminação do equipamento
Limpeza dos filtros de ar, das bandejas e dos drenos
Lubrificação de toda parte eletromecânica
Medir amperagem do compressor
Medir amperagem do motor do condensador
Medir amperagem do motor evaporador
Medir voltagem
Verificação da temperatura de insuflamento
Verificação da temperatura de retorno
Verificação da temperatura externa
Verificação de ruídos, vibrações e de parafusos
Verificação do funcionamento do compressor
Verificação dos terminais elétricos, contatos, tampas e painéis.

5.4.3.1.2. Manutenção trimestral

Ajustar correias e polias
Limpeza externa da(s) serpentina(s) condensadora(s) e evaporadora(s)
Medição da pressão de descarga
Medição da pressão de sucção
Retirada do Biofilme da bandeja
Verificação das condições do isolamento térmico

5.4.3.1.3. Manutenção semestral

Desincrustação externa das serpentinas evaporadoras e condensadora
Lavar rotores dos ventiladores
Verificação das lonas ligação com os dutos
Verificação visual de ponto de corrosão

5.4.3.2. CONDICIONADORES: Split Hi Wall Springer Midea Wi-Fi Inverter 9000 BTUs Frio 220V-38MBCB09M5;

Split Hi Wall Springer Midea Wi-Fi Inverter WiFi 18000 BTUs Frio 220V-42MBCA18M5;

Multi Split Inverter Springer Midea 18.000 BTUs (2x Evap HW 9.000).

5.4.3.2.1. Manutenção mensal:

Descontaminação do equipamento

Limpeza dos filtros de ar, das bandejas e dos drenos

Lubrificação dos painéis de comando

Medir voltagem

Verificação da temperatura de insuflamento

Verificação da temperatura de retorno

Verificação da temperatura externa

Verificação de ruídos, vibrações e de parafusos

Verificação dos comandos elétricos e contatos.

5.4.3.2.2. Manutenção trimestral

Limpeza externa da(s) serpentina(s) condensadora(s) e evaporadora(s)

Medição da pressão de descarga

Medição da pressão de sucção

Retirada do Biofilme da bandeja

Verificação das condições do isolamento térmico

5.4.3.2.3. Manutenção semestral

Desincrustação externa das serpentinas evaporadoras e condensadora

Lavar rotores dos ventiladores

Verificação das lonas ligação com os dutos

Verificação visual de ponto de corrosão

5.5. Da manutenção corretiva de ar condicionado

5.5.1. Para cada serviço preventivo identificado neste Termo de Referência, os materiais e peças destinadas a qualquer assistência corretiva que se fizerem necessárias, não estão inclusos.

5.5.2. No caso de necessidade de substituição de peças, estas serão previamente listadas e orçadas pela CONTRATADA, e esta lista encaminhada ao contratante para que o mesmo efetue a compra.

5.5.3. Fica estabelecido que a contratada tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de manutenção corretiva (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

5.5.4. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a contratada deverá, após a comunicação da contratante, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.5.5. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

5.5.6. Caso a contratada não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a contratante autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da contratada os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a contratante, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar condicionado.

5.5.7. A execução dos serviços será iniciada quando da emissão da assinatura do contrato e da conclusão dos trâmites inerentes ao processo licitatório.

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

5.6.1. 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).

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. Além disso, o CONFEF poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

Preposto

6.5. A Contratada 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. Além disso, deverá informar um número de telefone fixo, um número de telefone celular e um e-mail funcional para comunicação entre ele e o CONFEF.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Prazo	Cumprimento de prazos	40	40
Qualidade do serviço	Detalhamento de informações	40	40
Verificação Documental	Nota fiscal	20	20
IDPS-A	TOTAL	100	100

7.3.1. Prazo - NOTA MÁXIMA: 40 PONTOS

7.3.1.1. O prazo busca avaliar se o serviço foi prestado sem atrasos;

7.3.1.2. Não havendo dispositivo legal contrário, os prazos das obrigações da contratada nos serviços prestados serão os estabelecidos no Termo de Referência;

7.3.1.3. O cumprimento será pontuado conforme a tabela abaixo:

CUMPRIMENTO DE PRAZOS	
Manutenção preventiva ou corretiva dentro dos prazos estabelecidos	40 pontos
Atraso de baixa criticidade*	15 pontos
Atraso de alta criticidade*	0 pontos

(*) Caso haja justificativa para o atraso, o fornecedor poderá receber o total da pontuação deste critério, desde que o gestor do contrato a aceite. Exemplo: força maior, atrasos ocorridos na recepção do serviço por culpa da Administração etc.

7.3.1.4. O critério de definição das faixas de pontuação da tabela anterior será determinado conforme a seguir:

CUMPRIMENTO DE PRAZOS	
Manutenção no prazo	Obrigações cumpridas no prazo previsto
Atraso de baixa criticidade*	Obrigações cumpridas com atraso, mas sem impacto ou com impacto pouco significativo no resultado do serviço prestado ou nos projetos e atividades do CONFEF
Atraso de alta criticidade*	Obrigações cumpridas com atraso, impactando de forma significativa no resultado do serviço prestado ou acarretando prejuízos nos projetos e atividades do CONFEF

7.3.2. Qualidade do serviço- NOTA MÁXIMA: 40 PONTOS

7.3.2.1. A qualidade do serviço prestado será mensurada por meio das perspectivas: clareza e detalhamento de informações através do PMOC.

7.3.2.2. Tais subcritérios serão pontuados conforme a tabela abaixo

Itens avaliados	a) Obrigações cumpridas dentro das especificações exigidas no Termo de Referência	b) Obrigações cumpridas parcialmente dentro das especificações exigidas no Termo de Referência	c) Obrigações não cumpridas ou cumpridas fora das especificações exigidas no Termo de Referência
1. Manutenção preventiva realizada	100%	50%	0%
2. Relatório mensal de manutenção.	100%	50%	0%

Obs.: Os percentuais presentes na tabela acima incidirão sobre a nota máxima do referido subcritério, conforme a forma de contratação, convertendo-se à respectiva pontuação.

7.3.3. Verificação documental: Nota Fiscal- NOTA MÁXIMA: 20 PONTOS

DOCUMENTAÇÃO	Pontuação percentual
Nota Fiscal OK	100%
Nota fiscal ou boleto com problemas	0%

Obs.: Avaliação binária – NF correta ou não; no caso de irregularidade da NF, a pontuação atribuída à respectiva documentação será ZERO.

7.3.3.1. Para atestar a validade da Nota Fiscal, deverá ser verificada a correção dos seguintes itens:

- a) Dados do órgão/entidade tomador do serviço;
- b) Dados do prestador do serviço (CPF/CNPJ);
- d) Valores totais;
- c) Descrição do serviço em conformidade com a especificação da compra;
- e) Inexistência de rasuras.

7.3.4. Indicador de desempenho

7.3.4.1. O IDPS-A (Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por Avaliação) será calculado mensalmente a fim de promover a restituição pelo possível descumprimento do serviço.

7.3.4.2. O CONFED adotará as seguintes medidas, caso a apuração do IDPS-A seja inferior a 90%:

• Notificação • Realização de reuniões com o fornecedor • Análise de causas e motivos do baixo resultado • Elaboração de plano de ação (não impede a abertura de processo punitivo conforme gravidade)	1 (uma) avaliação (IDPS-A) abaixo de 90%
• Analisar a possibilidade de abertura de Processo Administrativo Punitivo	2 (duas) ou mais avaliações (IDPS-A) abaixo de 90%

Do recebimento

7.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura e boleto bancário deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

7.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.7. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

7.9. A Contratada fica obrigada 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.

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

7.11. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.15. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

7.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura e boleto bancário, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.20. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Liquidação

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

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

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

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.34. A emissão da Nota Fiscal/Fatura e boleto bancário será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

7.35. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

7.37. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.38. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.39. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.40.1. 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.

7.41. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.42. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Reajuste

7.43. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento.

7.44. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (1 - 1^\circ) / 1^\circ$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

1º = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

1 = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.45. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.46. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONFEF 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).

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. O reajuste será realizado por apostilamento.

Antecipação de pagamento

7.51. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja ela parcial ou total.

Cessão de crédito

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

7.53. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.54. 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](#).

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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.
- 8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. 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

- 8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

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

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

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

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.2. Comprovar o fornecimento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do volume estimado de equipamentos com características compatíveis com o objeto da presente licitação.

8.31.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.5. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.33

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Serão consideradas como infração administrativa, aquelas descritas no art. 155, da Lei nº14.133, de 2021;

9.2. Serão aplicadas como sanções à Contratada, pelas infrações administrativas, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme art. 156, da Lei nº14.133, de 2021;

9.3. As sanções pertinentes serão aplicadas conforme o caso concreto e todos os parágrafos contidos no art. 156, da Lei nº14.133, de 2021;

9.4. Para averiguação das infrações e aplicação das sanções serão seguidos os regramentos da Lei nº14.133, de 2021 descritos em capítulo próprio.

10. OBRIGAÇÕES DO CONFEF

10.1. São obrigações do CONFEF:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.5. 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.1.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.4. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Decreto nº 7.203/2010

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3)

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

11.17. Enviar equipe técnica, mensalmente à sede do contratante para realização dos serviços descritos no item 8 deste Termo de Referência;

11.18. Fornecer todo o ferramental necessário para o desempenho dos serviços descritos no item 8 deste Termo de Referência, bem como lubrificantes;

11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

-
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23. Atender prontamente qualquer chamado do contratante, no prazo de 24 horas, executando os serviços necessários com toda presteza;
- 11.24. Apresentar prévio orçamento e autorização expressa do contratante antes de reformar ou substituir peças e equipamentos, sob pena de arcar com os gastos advindos da inobservância desta obrigação;
- 11.25. Apresentar relatório mensal de acompanhamento dos serviços executados e de sugestões para a execução de serviços de assistência corretiva que se façam necessários;
- 11.26. Comunicar ao contratante a existência de qualquer defeito que não possa ser eliminado nos termos do presente Termo de Referência;
- 11.27. Prestar assessoramento técnico necessário sobre o objeto dos serviços prestados ao contratante.
- 11.28. Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;
- 11.29. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos que causar ao contratante, decorrentes da execução do objeto deste contrato, desde que tenha culpa, respondendo por si e por seus sucessores;
- 11.30. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 11.31. Solicitar à Administração da contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à contratada;
- 11.32. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Conselho Federal de Educação Física, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 11.33. Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.33.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.33.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$26.581,47 (vinte e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e quarenta e sete oito centavos).

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

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

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

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

12.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Projeto: 2000 Manutenção da entidade
- II) Subprojeto: 2010 SEDE AVENIDA REPÚBLICA DO CHILE
- III) Subprojeto: 2020 SEDE RUA DO OUVIDOR,
- IV) Conta Contábil: 6.2.2.1.01.01.074 – Manutenção e conservação de bens móveis

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

Rio de Janeiro, 30 de abril de 2025.

Luciana Prado
Coordenadora Administrativa