

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	393030-SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO MARANHÃO	JEFFERSON FERREIRA DA SILVA LEITE	31/01/2025 10:35 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	24/2025	50615.000082 /2025-07

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 01 – UNIDADES LOCAIS DE BARÃO DE GRAJAÚ, CAXIAS E PRESIDENTE DUTRA						
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO: R\$ 94.269,00 (NOVENTA E QUATRO MIL DUZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS)						
1	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	2771	UNIDADE	24	R\$ 280,00	R\$ 6.720,00
2	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de18.000 a 30.000 BTUS	2771	UNIDADE	64	R\$ 400,00	R\$ 25.600,00
	Manutenção corretiva em aparelho de ar					

3	condicionado de 09.000 a 12.000 BTUS	2771	UNIDADE	12	R\$ 470,00	R\$ 5.640,00
4	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	2771	UNIDADE	16	R\$ 605,00	R\$ 9.680,00
5	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	2020	UNIDADE	17	R\$ 1.000,00	R\$ 17.000,00
6	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	2020	UNIDADE	17	R\$ 1.037,00	R\$ 17.629,00
7*	Peças de reposição	483621	UNIDADE	12.000	R\$ 1,00	R\$ 12.000,00

* Os valores previstos no item nº 7 são fixos e não serão objeto de lances.

GRUPO 02 – UNIDADES LOCAIS DE IMPERATRIZ E SANTA INÊS

VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO: R\$ 58.204,00 (CINQUENTA E OITO MIL DUZENTOS E QUATRO REAIS)

1	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	2771	UNIDADE	8	R\$ 280,00	R\$ 2.240,00
2	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	2771	UNIDADE	32	R\$ 400,00	R\$ 12.800,00
3	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 09.000 a 12.000 BTUS	2771	UNIDADE	4	R\$ 470,00	R\$ 1.880,00

4	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	2771	UNIDADE	8	R\$ 605,00	R\$ 4.840,00
5	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	2020	UNIDADE	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
6	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	2020	UNIDADE	12	R\$ 1.037,00	R\$ 12.444,00
7	Peças de reposição	483621	UNIDADE	12.000	R\$ 1,00	R\$ 12.000,00
* Os valores previstos no item nº 7 são fixos e não serão objeto de lances.						

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 (UM) ano** contados do(a) assinatura do contrato ou aceitação de instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, conforme discorre a Lei nº 13.589 /2018, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar;

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.

1.6. Conforme determinação legal, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147 /2014) a Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.6.1. Os serviços/materiais correspondentes à aplicação da participação exclusiva de ME/EPP/COOP, estão discriminados no(s) item(ns) 1 a 7 dos GRUPOS 01 E 02 constante(s) na lista de serviços/materiais acima elencados.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: **04892707000100-0-000022/2025;**

II) Data de publicação no PNCP: **16/05/2024;**

III) Id do item no PCA: **14**;

IV) Classe/Grupo: **871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS**;

V) Identificador da Futura Contratação: **393030-24/2025**;

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os requisitos de sustentabilidade se alinham com o Plano de Logística Sustentável do órgão, PLS - SRE MA/DNIT 2023-2024, que estabelece diretrizes e um conjunto de ações para a inserção de atributos de sustentabilidade a fim de promover o desenvolvimento sustentável na SRE/MA (Sede e Unidades Locais), em suas dimensões econômica, ambiental, social, jurídico-político e ética.

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, quando couber:

4.1.1. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

4.1.3. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.5. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6. realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.7. respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.3. A descrição completa dos requisitos de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos

~~4.4. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

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

~~4.5. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos /marcas:~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.6. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. 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

4.9. 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 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

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

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

4.12. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a Licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.13. 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.

4.14. As vistorias de que trata a presente sessão deverão ocorrer com o acompanhamento de servidor responsável no local vistoriado e serão previamente agendadas por meio dos seguintes endereços de e-mail:

4.14.1. UL Barão de Grajaú – Supervisor: Edilson Pereira Silva, E-mail: edilson.psilva@dnit.gov.br, Telefone(s): (98) 2107-4594;

4.14.2. UL Caxias – Supervisor: Sebastião da Silva Luna dos Santos, E-mail: sebastiao.santos@dnit.gov.br, Telefone(s): (98) 2107-4594;

4.14.3. UL Presidente Dutra – Supervisor: Ronyere Ferraz Moreira de Sousa, E-mail: ronyere.souza@dnit.gov.br, Telefone(s): (98) 2107-4034;

4.14.4. UL Imperatriz – Supervisor: Gilvan de Sousa Nascimento, E-mail: gilvan.nascimento@dnit.gov.br, Telefone(s): (98) 2107-4904;

4.14.5. UL Santa Inês – Supervisor: Carlos Cesar Cardoso Lima, E-mail: carlos.cardoso@dnit.gov.br, Telefone(s): (98) 2107-4584/4549.

4.15. A licitante deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo II - Declaração de Realização de Vistoria, assinado pelo servidor responsável da respectiva Unidade.

4.16. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo previsto no Anexo III - Declaração de Dispensa de Realização de Vistoria.

4.17. 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O serviço será prestado nas Unidades Locais da Superintendência Regional do DNIT no Maranhão, nos endereços estabelecidos no Item 5.4 do Termo de Referência;

5.2. Em caso de alteração de endereço, a critério da Contratante os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

5.3.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho consta nos itens dessa seção.

5.3.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.3.3.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 2 dias úteis após envio da Ordem de Serviço - OS;

5.3.3.2. O prazo para início da execução dos serviços caracterizados como URGÊNCIA é de 24 HORAS após envio da Ordem de Serviço, tal caracterização será definida pelo emissor da OS e informada na comunicação à Contratada;

5.3.3.3. O endereço da Unidade Local onde ocorrerá a execução dos serviços será informado por e-mail que será encaminhado à Contratada juntamente com a Ordem de Serviço;

5.3.3.4. O endereço de e-mail da contratada utilizado será, preferencialmente, o informado em sua proposta;

5.3.3.5. É de inteira responsabilidade da Contratada manter seu endereço de e-mail atualizado;

5.3.3.6. Deverá ser comprovado pela Contratada eventual não recebimento da Ordem de Serviço por e-mail;

5.3.3.7. Caso aceita a justificativa para o não recebimento da Ordem de Serviço, novo documento será enviado e o prazo de entrega será reiniciado a partir deste, nos termos do item 5.3.3.1.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.4.1. Grupo 01 - Barão de Grajaú, Caxias e Presidente Dutra

5.4.1.1 Unidade Local de Barão de Grajaú - BR-230, Km 02 - Av. Rodoviária, 1.098, Barão de Grajaú – MA, CEP: 65.660-000 Telefone(s): (98) 2107-4594.

5.4.1.2 Unidade Local de Caxias – Av. Pirajá S/N - Bairro Pirajá, CEP: 65.600-000, Telefone(s): (98) 2107-4759.

5.4.1.3 Unidade Local de Presidente Dutra - Rua Saturnino Belo, S/N, Centro, Presidente Dutra - MA CEP: 65.760-000, Telefone(s): (98) 2107-4034;

5.4.2. Grupo 02 - Imperatriz e Santa Inês

5.4.2.1. Unidade Local de Imperatriz – BR-010 - Km 251, Bairro de Cacau, Imperatriz - MA CEP: 65.900-000, Telefone(s): (98) 2107-4904;

5.4.2.2. Unidade Local de Santa Inês – BR 316 - Km 259 (em frente ao Mix Mateus), Santa Inês - MA CEP: 65.306-540 Telefone(s): (98) 2107-4584/4549.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.5.1 A execução dos serviços deverá ocorrer no horário das 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00, em dias úteis. O início das atividades em cada jornada deverá prever o tempo de execução das mesmas, de modo a garantir a conclusão dos serviços no mesmo dia em que foram iniciados.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPRAÇÃO E CONTROLE - PMOC

5.6.1.1. A Contratada deverá elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC individualizado para cada edifício sob sua responsabilidade, contemplando todos os sistemas de climatização.

5.6.1.2. O PMOC deverá ser apresentado à Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato para aprovação pelo fiscal local do contrato;

5.6.1.3. O PMOC deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.6.1.3.1. Identificação da Unidade Local – UL e de cada edifício quando houver mais de um na UL;

5.6.1.3.2. Listagem completa dos ambientes climatizados com identificação de cada um incluindo equipamentos e carga térmica instalada;

5.6.1.3.3. Descrição dos sistemas de climatização com especificações técnicas de cada equipamento, incluindo marca, modelo, capacidade, data de fabricação ou de aquisição e histórico de manutenção;

5.6.1.3.4. Planejamento de operação com atividades, procedimentos e checagens que serão realizadas e em qual periodicidade (trimestralmente, semestralmente ou anualmente);

5.6.1.3.5. Responsáveis técnicos pelo serviço (nome, contato, registro de classe e ART);

5.6.1.4. A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre todas as atividades de manutenção, operação e controle dos equipamentos.

5.6.1.5. Os relatórios tratados no item anterior deverão conter detalhes sobre os serviços realizados, os resultados obtidos e qualquer problema identificado, além da assinatura do responsável técnico da Contratada e do fiscal técnico ou setorial indicado pela Contratante;

5.6.1.6. A Contratada também deverá manter todos os registros relacionados ao PMOC organizados e disponíveis para consulta da Contratante a qualquer momento;

5.6.1.7. A fim de manter os registros de manutenção dos equipamentos e controle contínuo dos serviços de manutenção por parte da Contratante, a Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento, na forma de relatório, sem perda de informações a partir dos registros documentados no PMOC.

5.6.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.6.2.1. Execução periódica do conjunto de procedimentos que inclui uma inspeção minuciosa do sistema, limpeza de componentes, verificação do nível de refrigerante e lubrificação de peças móveis, dentre outras tarefas.

5.6.2.2. A Manutenção preventiva será prestada trimestral e semestralmente conforme TABELA DE DEFINIÇÃO DE PERIODICIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS COMPONENTES DO SISTEMA disposta na Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.6.2.3. A manutenção dos equipamentos deverá obedecer a uma rotina programada, seguindo as prescrições do fabricante e as diretrizes do PMOC, cujo cronograma para a sua realização será elaborado pela Contratada e submetido à aprovação pelo fiscal local do contrato.

5.6.2.4. Após cada visita técnica, a Contratada deverá apresentar o PMOC preenchido contendo no mínimo as informações listadas no Item 1.26 e, se for o caso, a identificação de defeitos detectados, suas causas e efeitos e as providências adotadas;

5.6.2.5. A manutenção preventiva trimestral compreende, no mínimo, as seguintes ações:

- Medir temperatura do ar (retorno) e verificar a temperatura de entrada e saída nas serpentinas;
- Verificar se todas as funções estão operando;
- Verificar se não existem obstruções para a correta passagem de ar, tanto de insuflamento como de retorno;
- Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente;
- Verificação de pontos de ferrugem, eliminar se houver e retocar a pintura;
- Verificar e corrigir vazamentos de gás, se houver;
- Vistoriar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas frigorígenas;
- Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas;
- Medir pressões de funcionamento – alta e baixa;
- Inspeccionar e efetuar testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos;
- Substituir ou reparar componentes comuns que possam vir a apresentar defeitos ou estejam com vida útil comprometida;
- Efetuar manutenção corretiva simples, substituindo de acordo com critérios técnicos componentes comuns que possam apresentar defeito ou que estejam com vida útil comprometida;
- Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor;
- Verificação da temperatura nos diversos ambientes;
- Verificação do nível de ruído dos equipamentos, sanando-os;
- Verificação das condições dos mancais e eixos;
- Verificação das bases de fixação dos compressores;
- Verificação e ajuste da ação dos relés térmicos;
- Verificação e correção de vibrações, caso existam;
- Proceder à limpeza interna e externa dos equipamentos;
- Lavar a serpentina da unidade evaporadora;
- Limpar o evaporador e limpar a unidade condensadora externamente;
- Lavar os filtros de ar, verificar estado dos mesmos e substituir quando necessário;
- Limpar tubulação de drenagem da máquina inclusive sifão;
- Verificação dos terminais elétricos;
- Inspeção e limpeza dos quadros elétricos e fiações;
- Efetuar reaperto dos conectores elétricos;
- Verificação das tensões e correntes de entrada das máquinas, nos motores do condensador e evaporador;

5.6.2.6. A manutenção preventiva semestral compreende as ações trimestrais, bem como somadas, no mínimo, as seguintes medidas:

- Aplicação de anticorrosivo;
- Verificação da resistência elétrica dos compressores e motores elétricos; Substituição dos filtros de ar;
- Pintar os equipamentos onde necessário;
- Executar teste geral em todos os componentes dos equipamentos;
- Executar limpeza de serpentina;
- Executar a limpeza interna da rede de dutos externos de drenagem.

5.6.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.6.3.1. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a identificação e correção de todas as falhas e defeitos nos equipamentos de ar condicionado, incluindo, mas não se limitando a: reparo ou troca de componentes elétricos e eletrônicos, correção de vazamentos no sistema refrigerante, limpeza e desobstrução de tubulações, reparo de vazamentos em dutos, lubrificação de peças móveis, alinhamento de componentes, e demais serviços necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.

5.6.3.2. A Contratada deverá fornecer um diagnóstico preciso da causa do problema e apresentar um orçamento detalhado dos reparos antes de iniciar qualquer serviço.

5.6.3.3. Na execução dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá mobilizar sua equipe técnica especializada imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a fim de solucionar o problema identificado. Todos os serviços de manutenção deverão ser realizados nas dependências da Contratante, sob a supervisão constante do fiscal do contrato.

5.6.3.4. Em casos excepcionais, quando a complexidade da manutenção exigir a retirada do equipamento das dependências da Contratante para realização de reparos em oficina própria, a Contratada deverá solicitar autorização prévia e formal ao fiscal do contrato.

5.6.3.5. O transporte do equipamento para a oficina e de volta para as dependências da Contratante será de inteira responsabilidade da Contratada, que arcará com todos os custos envolvidos nessa operação.

5.6.3.6. A Contratada deverá fornecer todo o material e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

5.6.4. INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS

5.6.4.1. Os serviços de instalação e desinstalação de aparelhos condicionadores de ar compreendem o fornecimento de mão de obra e quaisquer insumos, materiais ou equipamentos necessários à execução do serviço;

5.6.4.2. O valor ofertado pela licitante compreende os custos de instalação e de eventual desinstalação de aparelho;

5.6.4.3. Na composição do preço da instalação de aparelhos condicionadores de ar tipo split deverá ser considerada uma distância de até 8 (oito) metros entre a unidade interna e a unidade externa;

5.6.4.4. Quando a instalação não dispuser de informações em projeto de climatização ou de instalações elétricas, ficará a cargo da Contratada realizar análise do local com levantamento das condições do ambiente, como dimensões, layout, tipo de parede, acesso ao local e infraestrutura elétrica, apontando assim o local mais adequado para instalação do aparelho.

5.6.4.5. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais devidamente capacitados, sendo obrigatória, durante a realização das atividades, a presença de pelo menos um técnico com formação específica relacionada ao objeto do presente Termo de Referência;

5.6.4.6. Deverá ser realizada verificação do funcionamento de todas as funções do equipamento.

5.6.4.7. Ao término da instalação, deverá ser realizada a remoção de todo o material de instalação e limpeza do local;

5.6.4.8. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 06 (seis) meses para as instalações;

5.6.4.9. Os serviços de desinstalação incluirão, obrigatoriamente, no mínimo: o desligamento do equipamento da rede elétrica, desmontagem das unidades interna e externa, remoção da tubulação e fiação elétrica, fechamento dos orifícios na parede e pintura, retirada de todo o material da instalação.

5.6.5. FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.6.5.1. Em caso de necessidade de substituição de compressores, motores e placas eletrônicas, a Contratada deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato, que avaliará a viabilidade ou não da troca, levando em consideração para a sua decisão, os princípios da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e dos que lhe são correlatos.

5.6.5.2. Antes da aquisição de qualquer peça, a Contratada deverá apresentar um orçamento detalhado à fiscalização do contrato, contendo a descrição da peça, quantidade, valor unitário, valor total e o nome do fornecedor.

5.6.5.3. O fiscal do contrato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar e aprovar o orçamento com base em pesquisa de preços a ser realizada pelo mesmo conforme IN 65/2021.

5.6.5.3.1. Se o valor da peça orçado pela Contratada for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela mesma, conforme o valor do orçamento apresentado;

5.6.5.3.2. Existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela Contratada, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA.

5.6.5.4. A Contratada somente poderá adquirir as peças após a aprovação formal do orçamento pelo fiscal.

5.6.5.5. Todas as peças fornecidas deverão ser novas, originais ou equivalentes, de marcas reconhecidas no mercado e com comprovada qualidade e durabilidade.

5.6.5.6. Todas as peças novas fornecidas pela Contratada deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação.

5.6.5.7. A garantia das peças deverá ser contada a partir da data de emissão da nota fiscal dos serviços de manutenção e troca de peças prestado pela Contratada.

5.6.5.8. A Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a nota fiscal de todas as peças adquiridas, juntamente com a respectiva garantia. A nota fiscal deverá conter a descrição detalhada das peças, o valor unitário e o valor total.

5.6.5.9. A Contratada será responsável pela troca de qualquer peça com defeito durante o período de garantia, sem custos adicionais para a Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em conformidade com as normas técnicas da ABNT e demais legislações ou normativos técnicos aplicáveis, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1 Conjunto de aparelhos listados e descritos no ANEXO I - INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS (PLANILHA DE APARELHOS), onde constam todos os equipamentos de ar condicionado sob responsabilidade de cada Unidade Local, assim como as informações sobre marcas, modelos, capacidades;

5.8.2 Prestação dos serviços em diferentes cidades, conforme informado no item 5.4 desta seção onde consta o endereço de cada Unidade Local;

5.8.3 A Contratante informará, quando oportuno e conveniente, sobre seus planos de aquisição de novos equipamentos de ar condicionado no período de vigência do contrato, incluindo a quantidade estimada, os modelos e as possíveis datas de instalação.

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

5.9. 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). A contratada deve prestar garantia dos serviços de mão-de-obra e das peças de reposição por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados.

Uniformes e EPIs

5.10 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

5.11 É de responsabilidade da contratada fornecer, gratuitamente, a todos os seus empregados, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades a serem executadas, conforme as normas regulamentadoras (NRs) vigentes.

5.12 A contratada deverá garantir o uso correto e obrigatório dos EPIs por todos os seus funcionários durante toda a execução dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, observada a transferência de conhecimento dos registros de manutenção conforme disposto no item 5.6.1.11.

6. Modelo de gestão 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

6.8. 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

6.9. 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

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

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

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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).

6.26. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme previsto no Anexo IV.

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.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.14 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

7.15. 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](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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](#).

7.20. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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 [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas na Lei 14.133/2021, art. 145.

Reajuste

7.32 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

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

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

7.35 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).

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

7.37 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.

7.38 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.

7.39 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.40. 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.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.42. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.24.2. 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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. 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 patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do grupo pertinente.

8.25.1. Caso a licitante participe do certame em mais de um dos grupos, a comprovação acima deverá considerar o valor estimado do somatório dos grupos, sob pena de desclassificação da licitante em um ou mais dos grupos escolhidos.

8.26. 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](#)).

8.27. 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

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

8.29. 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.

8.30. Para atender aos critérios da qualificação pertinentes à qualificação técnico-operacional, comprovação de possuir, no ato de assinatura do contrato, responsável técnico com formação em engenharia mecânica, civil ou elétrica, ou técnico em refrigeração, mecânica ou eletromecânica, devidamente registrado junto ao respectivo conselho profissional;

8.30.1. O responsável técnico deverá apresentar comprovação de sua regularidade de inscrição e habilitação junto ao conselho profissional competente (CREA ou CFT), com status ativos e sem restrições, garantindo a aptidão para execução dos serviços conforme especificações do mercado e padrão de qualidade exigido;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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:

8.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme subitem 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

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

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

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

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

8.31.5. 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.

8.31.6. Não será admitida a transferência de acervo técnico-profissional de pessoa física para pessoa jurídica com a finalidade de comprovação de atestado técnico-operacional;

Qualificação Técnico-Profissional

8.32. Apresentação do(s) profissionais(is), indicado(s) no Item 1.189 e seus subitens, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

8.33. O(s) profissional(is) 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)

8.34. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.36. 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.

8.37. 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.

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

8.39. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

8.41.1. 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](#);

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

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

8.41.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.41.6. 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;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 152.473,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 152.473 (cento e cinquenta e dois mil quatrocentos e setenta e três reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1. acima.

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

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

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do 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;

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

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. Conforme determina o Ar. 17 do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, que dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será informada no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1666% (dezesseis centésimos e sessenta e seis milésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.

11.2.4.2. 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;

11.2.4.2.1. 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.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.8.1 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.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. 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](#).

JEFFERSON FERREIRA DA SILVA LEITE

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/01/2025 às 11:59:27.

DOMINGOS MARTINS FERREIRA FILHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 31/01/2025 às 10:35:21.

BRENO PEREIRA ALMEIDA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/01/2025 às 08:47:02.

DADOS DO FORNECEDOR PROPONENTE:

NOME E CNPJ OU CPF

ENDEREÇOS FÍSICO E ELETRÔNICO (E-MAIL)

TELEFONE DE CONTATO

A PRESENTE PROPOSTA DEVE SER ASSINADA PELO RESPONSÁVEL INDICANDO DATA DE EMISSÃO

Grupo 1 - Unidade Local de Barão de Grajaú, Caxias e Presidente Dutra				
Item	Descrição	Quantidade estimada anual	Estimativa de valor unitário	Estimativa 12 meses
1	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	24	0,00	0,00
2	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	64	0,00	0,00
3	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	12	0,00	0,00
4	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	16	0,00	0,00
5	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	17	0,00	0,00
6	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	17	0,00	0,00
7*	Valor estimado de peças de reposição	12000	1,00	12.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 02				12.000,00
Os valores previstos no item nº 7 são fixos e não serão objeto de lances.				

Grupo 2 - Unidade Local de Santa Inês e Imperatriz				
Item	Descrição	Quantidade estimada anual	Estimativa de valor unitário	Estimativa 12 meses
1	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	8	0,00	0,00
2	Manutenção preventiva e limpeza de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	32	0,00	0,00
3	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	4	0,00	0,00
4	Manutenção corretiva em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	8	0,00	0,00

5	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUS	12	0,00	0,00
6	Instalação com desinstalação de aparelhos de ar condicionado de 18.000 a 30.000 BTUS	12	0,00	0,00
7*	Valor estimado de peças de reposição	12000	1,00	12.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 03				12.000,00
Os valores previstos no item nº 7 são fixos e não serão objeto de lances.				
TOTAL GERAL				#REF!

GRUPO	Local de Prestação do Serviço	Capacidade(BTU’S)	Marca	Quantidade por marca	Quantidade por capacidade	Quantidade Total
1	UL – Caxias (MA)	12.000	Agratto	1	1	9
	Av. Pirajá S/N - Bairro Pirajá- Caxias(MA), CEP: 65.600-000	18.000	Samsung	1	6	
			Springer	1		
			Agratto	4		
		24.000	Samsung	1	1	
30.000	Agratto	1	1			
1	UL-Barão de Grajaú (MA)	12.000	Agratto	1	1	8
	BR-230, Km 02 - Av. Rodoviária, 1.098- Barão de Grajaú(MA)	18.000	Agratto	3	6	
			Elgin	2		
			Electrolux	1		
30.000	Philco	1	1			
1	UL - Presidente Dutra (MA)	12.000	A DEFINIR*	4	4	5
	Rua Saturnino Belo, S/N, Centro, Presidente Dutra - MA CEP: 65.760-000					
		18.000	A DEFINIR*	1	1	
2	UL- Imperatriz (MA)	12.000	Agratto	1	1	6
	BR-010 - Km 251 - Bairro de Cacaú- Imperatriz(MA) CEP: 65.900-000					
		18.000	Agratto Elgin	3 1	4	
		30.000	Philco	1	1	
	UL - Santa Inês (MA)					

2	Av. Marachel Castelo Branco,Canaa - Sta. Inês-MA CEP: 65.300-640	12.000	Agratto	1	1	4		
		18.000	Agratto	2	2			
		30.000	Philco	1	1			
TOTAL							72	32

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO – SRE/MA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

NOTA: A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

EMPRESA DECLARANTE: _____

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Edital e seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico n.º XX/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas Unidades Locais desta SRE/MA, incluindo a alocação do técnico responsável, a avaliação das instalações prediais dos ambientes, o monitoramento e a análise da qualidade do ar interior dos ambientes climatizados, manutenção do sistema de climatização, eventuais instalações e desinstalações de equipamentos, além do fornecimento de todas as peças, insumos e componentes necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, **ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da Licitante, abaixo identificado, todos os locais de execução dos serviços** e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL: _____
TELEFONE:
RESPONSÁVEL TÉCNICO:
REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL:
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Local, XX de XXXXXX de 2025

Assinatura do Responsável Técnico

Assinatura do Representante Legal

OBS.: As assinaturas serão preferencialmente eletrônicas.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO – SRE/MA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

NOTA: A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

EMPRESA DECLARANTE: _____

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Edital e seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico n.º XX/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas Unidades Locais desta SRE/MA, incluindo a alocação do técnico responsável, a avaliação das instalações prediais dos ambientes, o monitoramento e a análise da qualidade do ar interior dos ambientes climatizados, manutenção do sistema de climatização, eventuais instalações e desinstalações de equipamentos, além do fornecimento de todas as peças, insumos e componentes necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, assim, que **optamos por não realizar a vistoria aos locais de execução dos serviços**, assumimos todo e qualquer risco por esta decisão e nos comprometemos a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem, estando cientes que, sob qualquer hipótese, não poderá ser alegado desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Contrato advindo do certame licitatório.

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL: _____
TELEFONE:
RESPONSÁVEL TÉCNICO:
REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL:
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Local, XX de XXXXXX de 2025

Assinatura do Responsável Técnico

Assinatura do Representante Legal

OBS.: As assinaturas serão preferencialmente eletrônicas.

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, ente autárquico federal vinculado ao Ministério dos Transportes, com sede na capital do Distrito Federal, Setor de Autarquias Norte, Núcleo dos Transportes Q-3, B-A, inscrito no CNPJ/MF sob o n°._____, neste ato representado pelo Superintendente Regional do Maranhão (NOME DA AUTORIDADE), nomeado pela Portaria n°._____, de_____, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n°____, de __/__/____, publicada em __/__/____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ N.º_____, com sede no endereço _____, CEP _____, no município de_____, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, e CPF n°_____, tendo em vista o que consta no Processo n° 50615.000082/2025-07, e o resultado final do Pregão n° __/____, com fundamento na Lei n° 14.133/2021, e demais legislações correlatas, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, como anexo ao contrato de __/____

1. DEFINIÇÃO

Instrumento de Medição de Resultado — IMR é o ajuste escrito e anexo ao contrato, entre a CONTRATADA e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes no termo de referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento.

2. OBJETIVO

Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

3. GLOSA

Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração do CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar

concomitantemente as penalidades previstas em contrato.

4. VERIFICAÇÕES PERIÓDICAS

A frequência da aferição e avaliação da qualidade da prestação do serviço que devem ser cumpridos pela CONTRATADA, trimestralmente para as manutenções preventivas e mensalmente para os demais serviços.

A verificação ocorrerá com base nos relatórios do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, que deverão ser assinados pelo fiscal técnico ou setorial do contrato e pelo representante da Contratada.

5. PAGAMENTO

O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços definidos neste Anexo. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal, de acordo com os serviços executados, subtraída asoma das imperfeições identificadas, conforme a tabela de faixas de percentuais de redução definidas nas Tabelas de Indicadores, conforme descrição abaixo:

Indicador 1 - REALIZAÇÃO TRIMESTRAL E SEMESTRAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que as manutenções preventivas serão realizadas dentro da periodicidade especificada.
Meta a cumprir	100% da realização da manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado.
Instrumento de medição	Relatório de execução da manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado.
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor designado para a fiscalização, da data da realização das Manutenções, observando a periodicidade estabelecida no PMOC e as ações elencadas assim como o padrão de qualidade exigidos no Edital.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	Contagem de Relatórios das Manutenções Preventivas conforme estabelecido no PMOC e contagem daquelas não realizadas no período.

Início da Vigência	Data da assinatura do contrato	
Faixas de ajuste no pagamento Serviço Satisfatório	Manutenção Preventiva- descontos incidentes sobre 80% do valor da fatura trimestral	Por 01 (uma) manutenção preventiva não realizada- desconto de 2,5%;
		Por 02 (duas) manutenções preventivas não realizadas- desconto de 5%;
		Por 03 (três) manutenções preventivas não realizadas- desconto de 7,5%;
Penalidades /Sanções Serviço Satisfatório	Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as sanções/penalidades previstas no Edital, nos termos da Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa N° 5 de 2017 e suas atualizações.	
Observações		

Indicador 2- REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que as manutenções corretivas serão realizadas dentro do prazo especificado no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% da realização das manutenções corretivas dentro dos prazos especificados no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório de execução de manutenção corretiva de cada aparelho de ar condicionado; Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor designado para a fiscalização, da data da realização da manutenção corretiva, comparando-a com a data do chamado e posterior avaliação se o serviço foi cumprido dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência, bem como devido registro na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Contagem das Ordens de Serviços executadas, conforme planejado, e as realizadas no período.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento Serviços Satisfatório	Manutenção Corretiva- descontos incidentes sobre 100% do valor da fatura mensal	Por 01 (uma) manutenção corretiva não realizada- desconto de 2,5 %;
		Por 02 (duas) manutenções corretivas não realizadas- desconto de 5 % ;
		Por 03 (três) manutenções corretivas não realizadas- desconto de 7,5 % ;
		Mais de 04 (quatro) manutenções não realizadas- desconto de 20%.
Penalidades/ Sanções Serviço Insatisfatório	Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as sanções/penalidades previstas no Edital, nos termos da Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa Nº 5 de 2017 e suas atualizações.	
Observações		

Indicador 3 - REALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir que as instalações e desinstalações serão realizadas dentro do prazo especificado no Termo de Referência.	
Meta a cumprir	100% da realização das instalações e desinstalações dentro dos prazos especificados no Termo de Referência.	
Instrumento de medição	Relatório de execução de instalação ou desinstalação de cada aparelho de ar condicionado; Planilha de controle dos serviços executados.	
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor do designado para a fiscalização, da data da realização da instalação ou desinstalação, comparando-a com a data do chamado e posterior avaliação se o serviço foi cumprido dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência, bem como devido registro na planilha de controle.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Contagem das Ordens de Serviços executadas, conforme planejado, e as realizadas no período.	
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.	
		Por 01 (uma) instalação ou desinstalação não

Faixas de ajuste no pagamento Serviços Satisfatório	Manutenção Corretiva- descontos incidentes sobre 100% do valor da fatura mensal	realizada - desconto de 2,5 %;
		Por 02 (duas) instalações ou desinstalações não realizadas- desconto de 5 % ;
		Por 03 (três) instalações ou desinstalações não realizadas - desconto de 7,5 % ;
		Mais de 04 (quatro) instalações ou desinstalações não realizadas - desconto de 20%.
Penalidades/ Sanções Serviço Insatisfatório	Independentemente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as sanções/penalidades previstas no Edital, nos termos da Lei 14.133/2021 e na Instrução Normativa Nº 5 de 2017 e suas atualizações.	
Observações		