

Processo nº 50605.001697/2026-42

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, remoção e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de peças e materiais, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado da Bahia, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01

CATSER	Item	Descrição do Serviço			Quantidade	Valor Máximo Unitário Mensal (R\$)	Valor Máximo Total Mensal (R\$)	Valor Máximo Total (R\$) 24 meses
2771	1	1.1	Manutenção preventiva/corretiva de aparelhos de ar condicionado	Sede - Salvador	24	250,00	6.000,00	144.000,00
				Feira de Santana	15	250,00	3.750,00	90.000,00
				Posto de Pesagem Veicular (Feira de Santana)	5	250,00	1.250,00	30.000,00
				Cruz das Almas	7	250,00	1.750,00	42.000,00
				Euclides da Cunha	7	250,00	1.750,00	42.000,00
				Senhor do Bonfim	6	250,00	1.500,00	36.000,00
				Itabuna	9	250,00	2.250,00	54.000,00
				Vitória da Conquista	20	250,00	5.000,00	120.000,00
				Jequié	7	250,00	1.750,00	42.000,00
				Eunápolis	7	250,00	1.750,00	42.000,00
				Barreiras	24	250,00	6.000,00	144.000,00
				TOTAL	131*	-	32.750,00	786.000,00
		1.2	Remoção e Reinstalação (Substituição) / Instalação de equipamentos de ar condicionado		80	228,00	-	18.240,00

	1.3	Estimativa de gastos com peças e materiais para 24 meses (R\$)**	-	-	-	80.000,00
		Valor Total do Item para 24 meses (1.1 + 1.2 + 1.3)				884.240,00

**Está estimado o quantitativo de 131 unidades, porém atualmente existem 81 em funcionamento, os demais entrarão em funcionamento quando da finalização das reformas que estão em andamento*

***O valor estimado está contemplado BDI de 11,01% BDI de materiais - Acórdão TCU nº 2622/2013, e não será objeto de disputa, os licitantes deverão ofertar valor fixo para o subitem.*

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que visa assegurar condições adequadas de climatização dos ambientes administrativos, a preservação do patrimônio público e a continuidade das atividades institucionais, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000011/2026

II - Data de publicação no PNCP: 29/04/2025

III - Id do item no PCA: 3

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

V - Identificador da Futura Contratação: 393027-12/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no que couber.

4.1.2. Durante a execução dos serviços, deverão ser observadas as orientações institucionais do

DNIT/BA relacionadas às práticas sustentáveis, especialmente quanto à economia de energia, à utilização de gás refrigerante ambientalmente adequado, à reciclagem de resíduos e ao descarte ambientalmente correto de materiais potencialmente poluentes.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

4.4.2. Caso a adjudicatária não apresente a apólice até a assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de optar por essa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as alterações referentes à vigência do contrato principal, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as coberturas contratadas e que não haja solução de continuidade da cobertura, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

- 4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais
- 4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada
- 4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11:30h e 13h às 16h.
- 4.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.21. 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.
- 4.21.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.21.2. O agendamento da vistoria deverá ser previamente efetuado pelo e-mail *contratos.ba@dnit.gov.br*, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual estará efetuando a vistoria.

4.21.3. Durante a vistoria, será dado acesso às dependências dos órgãos que serão afetadas ao objeto da contratação.

4.21.4. Quando da vistoria, a Licitante deve se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

4.21.5. Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da Licitante, designado para tanto, o respectivo Atestado de Vistoria, conforme modelo do Anexo II, o qual deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação, anexando-o, oportunamente, à sua proposta.

4.21.6. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Empresa tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

4.22. 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.

4.23. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização, objetivando preservá-los em adequado estado de funcionamento e operação, por meio da observação dos seguintes procedimentos elencados neste item.

5.1.2. Os equipamentos constantes da Tabela 1 são do tipo split e possuem potência que varia de 12.000 a 36.000 BTUs, sendo a maioria de 18.000 BTUs e 4 (quatro) equipamentos de 36.000 BTUs. Operam com tensão de 220 V, utilizam tecnologia inverter e fazem uso de gás refrigerante ambientalmente adequado.

5.1.3. Nos valores constantes do subitem 1.1 da Tabela 1 acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, envolvendo os serviços de manutenção, preventiva e corretiva.

5.1.4. O subitem 1.2, serviço de remoção e reinstalação (substituição)/instalação de equipamentos, contempla todo o custo de mão de obra para execução desse tipo de serviço. Cumpre esclarecer que o serviço é composto de 2 (dois) itens distintos, a saber: 1) Remoção e reinstalação (Substituição); 2) Instalação, somente. Assim, o item remoção e reinstalação (substituição), quando executado, será pago como uma única unidade de serviço, um único valor, não podendo haver uma cobrança individual do valor da remoção e outro da reinstalação. Quando da utilização desse serviço, todas as peças e materiais (tubulação, suporte, cabos elétricos, dentre outros) que se façam necessárias para instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada nos moldes do subitem 1.3 da tabela 1.

5.1.5. O subitem 1.3, por sua vez (estimativa de gastos com peças para 24 meses), cobrirá despesas com a utilização de peças/materiais, tais como: tubulações de cobre, fios, capacitores, compressores, placas, etc., necessárias à execução das manutenções corretivas e remoção e reinstalação (substituição)/instalação de equipamentos. **Itens consumíveis**, tais como graxa, óleos lubrificantes, higienizadores, reparos com solda, gás refrigerante dentre outros, **não são considerados peças**, seu custo está incluso no valor mensal da manutenção.

5.1.6. Deverão ser obedecidas ainda as seguintes condições gerais pela Contratada, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar-condicionado objeto deste contrato:

5.1.6.1. A Contratada somente deverá executar os serviços objeto do contrato nos dias e horários estabelecidos ou previamente acordados com a Superintendência Regional do DNIT no Estado da Bahia,

de forma a minimizar o prejuízo ao funcionamento normal desta Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Procedimentos gerais

5.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados nos equipamentos discriminados na Tabela 1 deste documento e naqueles que porventura vierem a ser adquiridos por esta Superintendência durante o prazo de vigência do contrato.

5.2.2. Os serviços de manutenção preventiva terão por base as rotinas indicadas dos Itens 5.2.42 a 5.2.54, demais disposições deste Termo de Referência, devendo respeitar a Portaria nº 3.523/GM, de 28/08/1998.

5.2.3. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que ocorrerem fatos que determinem a sua necessidade.

5.2.4. Os serviços de manutenção deverão ser realizados preferencialmente nos locais de instalação dos equipamentos, exceto nas ocasiões em que, em função da natureza da operação, do tempo necessário para o serviço ou do defeito apresentado, exista a necessidade do deslocamento de peças, partes, componentes e dos equipamentos até locais mais adequados para a realização desses serviços. Nestes casos, todas as operações relacionadas à desmontagem e montagem, à remoção e reinstalação e ao transporte (saída e retorno) desses itens deverão ser realizadas pela Contratada, sem ônus para esta Superintendência, e deverão ser prévia e formalmente autorizadas pela Contratante.

5.2.5. Os aparelhos de ar condicionado somente serão retirados das dependências desta Superintendência após a assinatura de Termo de Responsabilidade por parte da Contratada, que assumirá a responsabilidade pela guarda e conservação dos equipamentos, devendo devolvê-los nas mesmas condições e ressarcir a contratante em caso de eventuais prejuízos.

5.2.6. Os serviços devem ser programados e iniciados de forma que sua conclusão aconteça dentro do horário comercial (08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00). Assim, as equipes de manutenção deverão realizar os serviços de manutenção e instalação/desinstalação em horário comercial, e locais estabelecidos pelo Contratante, dentro do prazo estabelecido no contrato, de modo que sejam preservadas as características de continuidade da sua prestação. Os períodos, dias e horários mais adequados para a execução desses serviços de manutenção serão determinados pela Contratante, que poderá ocorrer fora do horário comercial em casos excepcionais, desde que previamente acordados com a fiscalização

5.2.7. A Contratada deverá informar imediatamente a esta Superintendência, sempre que houver a necessidade de tomada de medidas pelo Contratante para a resolução de problemas ou saneamento de falhas ou defeitos, como as que envolvem a aquisição de peças, partes ou componentes. Neste caso específico, a Contratada deverá fornecer, por meio de relatório próprio, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início do atendimento, a completa descrição técnica do item, acompanhada de orçamento detalhado das peças e relatório, assinado, com descrição do problema e a solução indicada necessárias para substituição, quando for o caso.

5.2.8. Em toda ocorrência para realização de manutenção corretiva, deverá ser preenchido e devidamente assinado em duas vias, o Relatório de Manutenção Corretiva constante do Anexo III. Uma via deverá permanecer no local de execução dos serviços para arquivamento. A segunda via, que ficará de posse com a Contratada, deverá ser escaneada e encaminhada em formato digital, legível em todas as partes, com boa qualidade, sem rasuras para a Superintendência Regional.

5.2.9. Deverá haver o registro de todas as atividades desenvolvidas pela Contratada, programadas ou eventuais, que subsidiarão a elaboração do relatório de manutenção (corretiva ou preventiva) a ser entregue pela Contratada quando solicitado pelo Contratante.

5.2.10. A Contratada deverá registrar os eventos extraordinários e os fatos e comunicações que tenham implicação contratual, tais como: modificações nas especificações, conclusão e aprovação de serviços e suas etapas, autorizações para execução de serviço adicional, autorizações especiais para utilização e descarte de materiais, peças, partes e componentes, ajustes no cronograma e plano de manutenção, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e pelo Contratante.

5.2.11. A Contratada deverá elaborar e preencher as fichas de manutenção para cada equipamento submetido à prestação dos serviços, as quais deverão conter no mínimo a identificação do equipamento (número de tombamento e descrição do bem), o registro dos procedimentos de manutenção aplicados, dos nomes dos responsáveis pela prestação dos serviços e das datas de sua realização, a relação de peças, partes e componentes substituídos ou consertados, e outras observações pertinentes, conforme modelo do Anexo III deste documento.

5.2.12. A Contratada deverá elaborar relatório da manutenção preventiva, discriminando por local e data de prestação, todos os serviços executados, e contendo: relação de materiais, peças, partes e componentes necessários, utilizados, substituídos ou consertados; avaliações e pareceres relacionados aos serviços de manutenção; relação de pendências de manutenção preventiva (com indicação de motivos e soluções); anotações sobre fatos extraordinários e anormalidades; entre outras informações pertinentes, conforme modelo do Anexo III deste documento.

5.2.13. A visita técnica se referirá à manutenção preventiva e o chamado técnico à manutenção corretiva.

Manutenção Preventiva

5.2.14. As intervenções preventivas consistirão em serviços de manutenção que serão prestados antes da ocorrência de falha, defeito ou de desempenho insuficiente de peças, partes, componentes e instalações dos equipamentos abrangidos pelo contrato, e desenvolvidos segundo padrões e rotinas previamente definidas e detalhadas em plano de manutenção.

5.2.15. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser iniciados em data acordada com a Contratante e concluídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ressalvadas situações excepcionalmente justificadas e aceitas pela fiscalização.

5.2.16. Caso seja constatada, no decorrer da prestação de um serviço, a necessidade de realização de serviços adicionais ou de utilização de pessoal técnico, ferramentas ou equipamentos em quantidade suplementar ou com características especiais – distintas daquelas inicialmente planejadas ou consideradas razoáveis para um serviço usual – a Contratada será dado o prazo adicional de 24 (vinte e quatro) horas para o envio de orçamento e relatório detalhando o problema observado e a solução indicada, objetivando o restabelecimento das condições normais de funcionamento de qualquer equipamento.

5.2.17. Os serviços deverão ser realizados durante o horário comercial, normal de funcionamento da Contratante, respeitando-se a periodicidade mínima definida no plano de manutenção dos equipamentos de climatização.

5.2.18. Deverá ser encaminhado mensalmente pela Contratada à fiscalização, um cronograma informando nome dos técnicos, foto, RG ou CPF, data, horário e local para execução dos serviços de manutenção preventiva, para análise e aprovação por parte da fiscalização.

5.2.19. No caso de haver necessidade de alteração do cronograma encaminhado à fiscalização, este fato deve ser comunicado com o máximo de brevidade possível, devendo ser remetido novo cronograma, com nova data e horário para aprovação da fiscalização.

5.2.20. Os serviços poderão ser realizados em outros dias e horários (sábados e em dias não úteis) nos casos em que não possam ser realizados ou concluídos durante o horário normal e a Contratante considere imprescindível a normalização do funcionamento de um equipamento específico no menor prazo possível;

5.2.21. Os prazos de conclusão dos serviços mencionados no subitem anterior poderão ser eventualmente dilatados nas situações em que a Contratada apresente justificativa plausível, comprovando a impossibilidade técnica para a sua realização dentro do período inicialmente estipulado.

5.2.22. O plano de manutenção com o detalhamento dos serviços a serem desenvolvidos pela Contratada deverá abranger, no mínimo, as atividades rotineiras e periódicas listadas nos itens 5.2.45.1 e 5.2.45.2 deste Termo de Referência. Eventuais alterações propostas pela Contratada deverão ser previamente aprovadas pelo Contratante.

5.2.23. As rotinas de manutenção preventiva dos equipamentos, com a finalidade de proporcionar o seu funcionamento eficiente, seguro e econômico além de atender as exigências da legislação pertinente, deverão observar as normas e os manuais técnicos específicos dos respectivos fabricantes.

5.2.24. Por causa da necessidade de ambiente climatizado ininterruptamente, a manutenção preventiva dos aparelhos condicionadores da sala do CPD, onde encontram-se instalados a Central Telefônica, o CFTV e a sala do Servidor Central da Rede de Informática, deverá ser iniciada e concluída no mesmo dia.

5.2.25. A garantia dos serviços realizados deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias (corridos), contados da data da entrega dos equipamentos, devidamente revisados e/ou consertados.

5.2.26. Excluem-se da prestação de garantia os defeitos derivados de acidente ou negligência na utilização por parte dos usuários da CONTRATANTE, desde que devidamente comprovado.

Manutenção Corretiva

5.2.27. As intervenções corretivas consistirão basicamente na realização eventual de análises, ajustes, consertos, correções, substituições de peças, complementações, reparos, restaurações e recuperações em peças, partes e componentes dos equipamentos e instalações abrangidas pelo contrato, após a identificação dos problemas, necessidades, falhas e defeitos pela própria Contratada, durante a realização das etapas rotineiras e periódicas de manutenção preventiva ou por solicitação expressa do Contratante.

5.2.28. A Contratada deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário para o perfeito funcionamento dos aparelhos, inclusive com carga de gás, soldagem, rolamento de motores de ventilador, entre quaisquer outras ações que sejam necessárias.

5.2.29. Para realização de serviços que necessitem o fornecimento de peças e/ou materiais a CONTRATADA deverá elaborar orçamento utilizando-se de tabelas oficiais, tais como: SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), ORSE (Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe), EMBASA, dentre outras, relativa ao fornecimento de insumos. Não constando o item em nenhuma tabela oficial, o orçamento será elaborado mediante a realização de pesquisa mercado com, no mínimo, 3 orçamentos.

5.2.29.1. Sobre o orçamento de peças/materiais incidirá o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas - de 11,01% (BDI de materiais - Acórdão TCU nº 2622/2013).

5.2.29.2. A aprovação dos orçamento com peças estará condicionado à comprovação, pela Contratante, dos valores apresentados pela Contratada frente aos preços praticados no local de execução dos serviços.

5.2.29.3. Caso, após análise da Contratante, fique comprovado que o orçamento apresentado pela Contratada não é compatível com os preços de mercado, a fiscalização notificará a Contratada para ajuste do documento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.2.29.4. Após a aprovação do orçamento pela fiscalização, a Contratante notificará formalmente a Contratada para que adote, de imediato, as providências necessárias à aquisição dos componentes especificados e à execução dos serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da aprovação.

5.2.29.5. **Os custos de mão de obra para realização de manutenção corretiva (serviços), já estão inclusos nos valores pagos mensalmente por equipamento**, pela realização dos serviços de manutenção preventiva.

5.2.30. A garantia dos serviços realizados deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias** consecutivos (corridos), contados da data da entrega dos equipamentos, devidamente revisados e/ou consertados.

5.2.31. A Contratada deverá atender aos chamados de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação do serviço pela Contratante, para as unidades localizadas em Salvador/BA, e de 48 (quarenta e oito) horas para as demais unidades localizadas no interior do Estado, conforme Tabela 01.

5.2.31.1. Considerando o impacto negativo nos serviços desenvolvidos pela Autarquia nos casos de interrupção dos serviços de climatização dos ambientes, a empresa **deverá observar**, quando da elaboração da proposta **os custos para atendimento dentro do prazo fixado**, a saber, de até 24 horas para envio de técnico ao local para correção do defeito;

5.2.31.2. O descumprimento do prazo fixado no item anterior, sem justificativa plausível, resultará no impacto direto na medição do nível de serviços (IMR) e na aplicação das sanções cabíveis.

5.2.32. Quando se fizer necessário a remoção de equipamento para diagnóstico do problema, uma vez autorizada a sua remoção pela fiscalização, a entrega dos aparelhos devidamente consertados deverão ser de, no máximo, 2 (dois) dias úteis contados do atendimento técnico, quando o serviço exigir apenas mão-de-obra, e de 3 (três) dias úteis contados da autorização do orçamento quando necessária a substituição de peças, após aprovação do orçamento entregue pela Contratada à fiscalização.

5.2.33. A aprovação dos orçamento com peças estará condicionado à comprovação, pela Contratante dos valores apresentados pela Contratada frente aos preços praticados no local de execução dos serviços.

5.2.34. Será efetuado o ressarcimento de peças no quantitativo efetivamente aplicado, conforme atesto da fiscalização, em detrimento do previsto em planilha encaminhada pela Contratante.

5.2.35. Na hipótese de a normalização do funcionamento dos equipamentos vir a requerer, comprovadamente, a utilização de pessoal técnico, ferramentas ou equipamentos em quantidade suplementar ou com características especiais – distintas daquelas consideradas razoáveis para um serviço usual – à Contratada será dado, excepcionalmente, o prazo adicional de 24 (vinte e quatro) horas após a devida comunicação (escrita) à contratante, excetuando-se os casos considerados urgentes pelo Contratante;

5.2.36. A Contratada deverá manter, de forma continuada, as condições necessárias para atendimento a situações urgentes, como nos casos de acidentes, panes dos equipamentos ou qualquer outro fato de relevância. Entendem-se como situações urgentes aquelas que envolvam problemas nos aparelhos das salas de CPD;

5.2.37. Nas situações urgentes referidas no item anterior, a Contratada deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para as unidades situadas em Salvador/BA, e de 48 (quarenta e oito) horas, para as unidades do interior do Estado, objetivando restabelecer, sempre que tecnicamente possível, as condições normais de operação do equipamento no mesmo dia do atendimento.

5.2.38. O serviço de instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado também será entendido como manutenção corretiva. Peças e materiais utilizados na instalação/desinstalação serão cobrados em rubrica própria.

5.2.39. A Contratada deverá fornecer à Fiscalização os números de telefones fixos e/ou celulares de contato com as equipes operacionais de manutenção, bem como o seu endereço de correio eletrônico, visando possibilitar o chamado para atendimento a situações de urgência;

5.2.40. Quando o conserto assim exigir, os aparelhos deverão ser retirados e entregues no local da retirada, sem qualquer ônus para esta;

5.2.41. Após a entrega e reinstalação do aparelho, a contratante procederá à verificação das perfeitas condições de funcionamento de todos os equipamentos consertados.

Rotinas de Manutenção

5.2.42. Os procedimentos de verificação deverão abranger a observação e análise dos itens, peças, partes, componentes e operações, a tomada de medidas necessárias à preservação das adequadas condições de operação, e, nos casos de constatação de problemas e defeitos, a realização dos ajustes, consertos, correções, complementações, aplicações e substituições necessários à normalização do funcionamento e à restituição do bom estado dos equipamentos de climatização;

5.2.43. Nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada responsabilizar-se-á pelo oferecimento das informações técnicas necessárias ao Contratante sobre as peças, partes e componentes danificados pelo uso normal dos equipamentos, no caso de dano não causado por deficiências de manutenção, assim como pelo fornecimento de materiais de consumo, ferramentas e equipamentos necessários para a sua execução.

5.2.44. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação do DNIT/BA, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos de ar condicionado, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone ou e-mail disponibilizado pela empresa CONTRATADA.

5.2.45. Rotinas a serem obedecidas pela Contratada nas visitas técnicas, no que se refere a manutenção preventiva:

5.2.45.1. **Mensalmente**

- I - Limpeza de painéis e filtros de ar e substituição dos mesmos, se necessário;
- II - Verificar ruídos e vibrações anormais;
- III - Teste no comando de operação, corrigindo, se necessário;
- IV - Medição de amperagem, tensões e temperatura, corrigindo-as se necessário;
- V - Verificação de vidros e vibrações anormais, corrigindo-as, se necessário e verificação do estado dos amortecedores de vibração;
- VI - Verificação da ocorrência de vazamentos de gás refrigerante, realização de consertos e operação de recarga, quando necessário;
- VII - Verificação de conexões (plugs) de alimentação;
- VIII - Verificação do funcionamento do controle remoto.

5.2.45.2. **Semestralmente**, incluindo todos os itens da rotina mensal e mais;

- I - Limpeza e verificação do estado geral do painel frontal, do gabinete e do chassi dos equipamentos;
- II - Remoção e desmontagem dos aparelhos para lavagem com bomba de pressão;
- III - Limpeza de drenos;
- IV - Verificação e limpeza da serpentina do condensador e do evaporador;
- V - Aferição do isolamento do compressor;
- VI - Ajuste dos componentes elétricos, chave seletora, termostato, capacitor de fases e eletrolítico;
- VII - Medição de amperagem dos compressores e ventiladores;
- VIII - Verificação dos instrumentos de fixação do compressor;
- IX - Limpeza da serpentina com produtos químicos;
- X - Eliminação de focos de ferrugem com tintas anticorrosivas;
- XI - Retoques da pintura;
- XII - Montagem e testes de funcionamento.

Remoção e Reinstalação (substituição)/Instalação

5.2.46. Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de substituição do equipamento essa deverá ser realizada por solicitação da CONTRATANTE.

5.2.47. O serviço de remoção e reinstalação (substituição) compreende apenas a mão de obra empregada, materiais que se façam necessários deverão ser orçados e pagos à conta na rubrica própria.

5.2.48. A instalação de equipamentos será realizada pela Contratada sempre que a Contratante julgar necessário. O serviço compreende apenas a mão de obra empregada, e os materiais necessários à instalação serão fornecidos pela Contratada nos moldes dos itens 5.2.49 e seguintes deste documento.

Do fornecimento de peças

5.2.49. Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, que não estejam em garantia, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento técnico, laudo circunstancial com numeração única, indicando os motivos da falha e um orçamento detalhado com descrição das peças e quantitativos necessários, especificados com clareza, utilizando-se para tanto de tabelas oficiais, tais como: SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de

Custos e Índices da Construção Civil), ORSE (Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe), EMBASA, dentre outras.

5.2.49.1. Caso as peças/materiais não constem de tabelas oficiais, o orçamento será elaborado com base em preços praticados no mercado. Para fins de verificação dos preços de mercado, a CONTRATANTE realizará de pesquisa mercado com, no mínimo, 3 orçamentos. Caso os preços informados pela CONTRATADA no orçamento para execução dos reparos estejam superiores aos pesquisados no mercado, a CONTRATADA deverá adequar os seus valores aos de mercado.

5.2.50. Após a adequação dos preços, a CONTRATANTE autorizará e convocará a CONTRATADA para, no prazo máximo de dois dias úteis, realizar a aplicação das peças necessárias para restabelecimento do pleno funcionamento do aparelho condicionador de ar, contados a partir da data de emissão de documento expedido pela fiscalização, aprovando o orçamento encaminhado pela CONTRATADA. No caso de se fazer necessário a compra de peças pela internet, o início da contagem para execução dos serviços se dará a partir da data de entrega da peça, ficando a CONTRATADA responsável por informar a fiscalização o código de rastreio para acompanhamento.

5.2.51. A CONTRATADA utilizará peças novas (genuínas) e com características iguais ou superiores às substituídas.

5.2.52. As peças novas deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses, responsabilizando-se a CONTRATADA por qualquer outra troca necessária durante o período de garantia. Excluindo-se da prestação de garantia os defeitos derivados de acidente ou negligência na utilização por parte dos usuários da CONTRATANTE, desde que devidamente comprovado.

5.2.53. As peças substituídas deverão ser entregues à CONTRATANTE.

5.2.54. **As peças de reposição serão pagas na mesma nota fiscal da prestação do serviço.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas Unidades do DNIT relacionadas abaixo:

Tabela 02

UNIDADES DO DNIT/BA
Sede Salvador: Rua Arthur de Azevedo Machado, 1225, Torre Nimbus, 3º andar - Stiep CEP: 40.770-790
Barreiras: Rua 26 de Maio, 400 – Bairro Centro - CEP 47.800-061
Cruz das Almas: ROD BR 101, KM 220 - Bairro: Cajá - CEP: 44.380-000
Euclides da Cunha: Rua Marechal Juarez Távora, 50 BR 116, Bairro Centro, CEP 48.500-000
Eunápolis: Praça Armando Ribeiro Carneiro, 320 - Bairro: Centro - CEP: 45.820-270
Feira de Santana: Av. Rio de Janeiro, 133 - Bairro: Pedra do Descanso CEP: 44.007-095
Posto de Pesagem Veicular – Feira de Santana: KM 405, BR 116, Subaé, Feira de Santana, Bahia.
Itabuna: Av Princesa Isabel, 730 - Bairro: São Caetano - CEP: 45.607-288
Jequié: Avenida Governador Aurélio Viana, S/N - Bairro: Cidade Nova, CEP: 45.201.475
Senhor do Bonfim: BR 407, KM 125 – Bairro Rodoviário - CEP: 48.970-000
Vitória da Conquista: Av. Presidente Dutra, 3000 - Bairro: Brasil, CEP: 45.051-030

5.3.1. O DNIT/BA poderá, no decorrer do contrato, promover a transferência de suas unidades funcionais para outras localidades na mesma região dos locais inicialmente definidos e que deverão ser igualmente atendidas pelos serviços que compõem o objeto desta contratação.

5.3.2. Os serviços devem ser programados e iniciados de forma que sua conclusão aconteça dentro do horário comercial (**08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00**). Assim, as equipes de manutenção deverão realizar os serviços de manutenção e instalação/desinstalação em horário comercial, e locais estabelecidos pelo Contratante, dentro do prazo estabelecido no contrato, de modo que sejam preservadas as características de continuidade da sua prestação. Os períodos, dias e horários mais adequados para a execução desses serviços de manutenção serão determinados pelo Contratante, que poderá ocorrer fora do horário comercial em casos excepcionais, desde que previamente acordados com a fiscalização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pela licitante, preço unitário, mensal e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, bem como atender às exigências a seguir estabelecidas.

5.4.2. A proposta deverá conter todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, envolvendo os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos.

5.4.3. Itens consumíveis, tais como solventes, lubrificantes, graxas, vaselinas, espumas, soldas, lixas, brocas, lâminas, esponjas, estopas, panos, pincéis, escovas e todos os produtos de limpeza e proteção, gás refrigerante, entre outros, não são considerados peças/materiais, seu custo, portanto, está incluso no valor mensal da manutenção.

5.4.4. A descrição do material ou serviço deverá observar as especificações constantes deste Termo de Referência, de forma clara e objetiva, com detalhamento das características do material ou serviço ofertado, dos preços unitários e totais, bem como da marca e do modelo dos equipamentos, utensílios e demais elementos referentes à manutenção, quando aplicável.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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. Considerando a natureza do serviço, não será necessário que a Contratada mantenha preposto de forma permanente no local da execução do objeto, devendo, contudo, designá-lo formalmente e mantê-lo acessível durante toda a vigência 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

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;.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.23. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.27. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência, para a aferição da qualidade da prestação dos serviços e para definição de eventuais glosas ou ajustes no pagamento.

7.2. Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço, o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido, conforme os índices de desconto das tabelas 3, 4, 5 e 6.

7.3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de 60 (sessenta) dias a partir da vigência inicial do contrato.

7.4. O tempo para atendimento e conserto do problema apresentado será medido através dos dados obtidos das planilhas de controle dos serviços executados.

7.5. Os indicadores constantes do IMR encontram-se nas tabelas abaixo:

Tabela 03	
Indicador	
Nº 01 - Realização da manutenção preventiva dentro da periodicidade (mensal e semestral) e em conformidade com o especificado.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a manutenção preventiva seja realizada dentro das periodicidades especificadas e em conformidade com os serviços especificados, conforme item 5 do Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% de realização da manutenção preventiva dentro da periodicidade especificada.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal ou gestor do contrato, da data do resultado das manutenções preventivas, comparando com a data da manutenção anterior e com a periodicidade solicitada e registro em planilha de controle.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de cálculo	% de serviços executados no período especificado: (total de serviços executados conforme especificado/ total de máquinas)*100.
Início de vigência	Quando da vigência inicial do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	95% a 100% - 100% da fatura 90% a 95% - 97,5% da fatura 80% a 90% - 95% da fatura
Sanções	Abaixo de 80% - sanções previstas no Item 2 do Contrato

Tabela 04

Indicador	
Nº 02 - Utilização de equipamentos de segurança e identificação.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o uso de equipamentos de segurança e identificação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no serviço.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de registro por e-mail ao fiscal administrativo.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Número de ocorrências registradas no período de realização dos serviços: Será considerada uma ocorrência, cada pessoa/dia sem os EPI's adequados durante execução dos serviços de manutenção dos equipamentos.
Início de vigência	Quando do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 - 100% da fatura 1 a 5 - 97,5% da fatura 6 a 10 - 95% da fatura
Sanções	Acima de 11 - sanções previstas no Item 2 do Contrato

Tabela 05

Indicador	
Nº 03 - Prazo de atendimento de chamados para manutenção corretiva.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva.
Meta a cumprir	100% de atendimento dos chamados, de acordo com os prazos estabelecidos nos itens 5 do Termo de Referência.
Instrumento de medição	Planilha de controle de chamados para manutenção corretiva.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal ou gestor do contrato, do tempo decorrido entre o chamado de manutenção corretiva e seu horário de atendimento, comparação ao prazo do primeiro dia útil e registro na planilha.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de cálculo	Número relativo aos atrasos no atendimento: Número total de dias de atraso sem justificativa plausível (dias úteis) dividido pelo total de chamados no período.
Início de vigência	Quando do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 - 100% da fatura 1 a 6 - 97,5% da fatura 6 a 9 - 95% da fatura
Sanções	Acima de 9 - sanções previstas no Item 2 do Contrato

Tabela 06

Indicador	
Nº 04 - Tempo de retorno quando da elaboração e entrega de orçamentos para manutenção corretiva.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva
Meta a cumprir	Entrega do documento com máximo de celeridade.
Instrumento de medição	Planilha de controle de defeitos/inadequações
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal ou gestor do contrato, tempo decorrido entre o tempo da vistoria e entrega do orçamento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Número total de dias de atraso do envio do orçamento sem justificativa plausível (dias úteis) dividido pelo total de chamados
Início de vigência	60 dias após o início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	0 - 100% da fatura 1 a 6 - 97,5% da fatura 7 a 12 - 95% da fatura
Sanções	Maior que 12 - sanções previstas no Item 2 do Contrato

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

7.6.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.8.1. A Contratante somente pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados e atestados no período de referência, observados os quantitativos efetivamente atendidos, os registros de manutenção e as regras de medição previstas neste Termo de Referência.

7.8.2. A medição do contrato será realizada mensalmente mediante envio pela CONTRATADA de relatório (constante do ANEXO III) em que constará no mínimo as seguintes informações:

I - quantitativo de equipamentos;

- II - local da realização do serviço;
- III - serviço realizado, dentre outros

7.8.2.1. Os relatórios deverão ser assinados por técnico da CONTRATADA que realizou o serviço juntamente com fiscal setorial da localidade que tenha acompanhado a sua execução.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.14. 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.

7.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a periodicidade mensal.

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

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

7.16.2. 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;

7.16.3. 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.

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.22.1. 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](#)

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

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

7.24. 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;

7.25. 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](#).

- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.26.2. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. 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

- 7.31. 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](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1. 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.
- 7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/04/2026.
- 7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - de correção monetária exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.40. 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).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.2. O Modo de disputa será o **ABERTO**.
- 9.3. **Intervalo de diferença entre os lances: 0,1%**
- 9.4. **Exclusividade/Benefício ME/EPP:** (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006): Não se aplica a exclusividade/benefício para ME/EPP tendo em vista que o valor estimado da contratação supera o valor de R\$ 80.000,00.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. 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**.
- 10.2. O modo de disputa será aberto e fechado.
- 10.3. O intervalo entre lances será de 0,5%.
- 10.4. **Exclusividade/Benefício ME/EPP:** (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006): não haverá exclusividade para ME/EPP, uma vez que o valor da contratação ultrapassa o limite legal estabelecido para esse tipo de empresa.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.7. **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;

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

10.9. **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>;

10.10. **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;

10.11. **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](#).

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

10.13. **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

10.14. **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.

10.15. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. 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.

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

10.20. 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](#);

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

10.22. 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;

10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.

10.24. 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

10.25. 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;

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

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

10.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

10.29. 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

10.30. 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 10% valor total estimado da contratação.

10.31. 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.

10.32. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

10.36. Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação através de Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) na Entidade competente (CREA, CAU, CRT, etc) e acompanhado do respectivo contrato, o(s) qual(is) poderá(ão) ser submetido(s) a diligência nos termos da lei. O proponente deverá comprovar o desempenho da atividade em nome de profissional pertencente ao seu quadro permanente ou quadro societário.

10.36.1. Comprovação de que possui em seu quadro técnico pelo menos um profissional com

competência no objeto da contratação com registro no respectivo conselho de classe em sua plena validade.

10.37. 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

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

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

10.38.2. Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, conforme objeto deste Termo de Referência;

10.38.3. Pelo menos 1 (um) dos atestados exigidos deverá comprovar a prestação de serviços em quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total estimado de equipamentos previsto neste Termo de Referência, admitido o somatório de atestados concomitantes na forma deste instrumento. A ausência de comprovação ensejará a inabilitação da licitante.

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

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

10.39.2. 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.

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

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

10.41. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.42. 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.

10.43. 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.

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

10.45. 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.

10.46. 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

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

10.47.1. 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;

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

10.47.3.

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

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

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

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

10.47.7.1. ata de fundação;

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

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

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

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

10.47.7.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e 9.54.6.7. última auditoria contábil - financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 884.240,00 (oitocentos e oitenta e quatro mil duzentos e quarenta reais), conforme os custos unitários e as memórias de cálculo constantes da Tabela 01 e dos documentos que instruem a pesquisa de preços.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 39252 / 393027;

II - Fonte de Recursos: 10000000000;

III - Programa de Trabalho: 26122003220000001;

IV - Elemento de Despesa: 339039-17;

V - Plano Interno: DAF00003;

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência.

Declaro, também, que sou responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias.

Estou de acordo e declaro que sou responsável pelas informações de natureza técnica contidas neste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

SÉRGIO HENRIQUE MAGALHÃES SILVA
Analista Administrativo

Aprovo. Encaminhe-se ao Superintendente Regional.

(assinado eletronicamente)

MAÍRA REBOUÇAS SAMPAIO COSTA
Chefe do Serviço de Recursos Logístico e Informática

(assinado eletronicamente)

ALAN OLIVEIRA DE FARIA
Coordenador de Administração e Finanças

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

ROBERTO ALCÂNTARA DE SOUZA
Superintendente Regional DNIT/BA

ANEXOS

Anexo I do Termo de Referência - Modelo de declaração de Pleno Conhecimento das Condições necessárias para a prestação dos serviços - 25038038.

Anexo II do Termo de Referência - Modelo de Atestado de Vistoria - 25038657.

Anexo III do Termo de Referência - Relatórios de Manutenção Preventiva e Corretiva - 25039204.

Anexo IV do Termo de Referência - Modelo de Proposta - 25225885.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: MAI/2026



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Henrique de Magalhaes Silva, Analista Administrativo**, em 03/07/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maíra Rebouças Sampaio Costa, Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática**, em 03/07/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan Oliveira de Faria, Coordenador de Administração e Finanças**, em 03/07/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Alcantara de Souza, Superintendente Regional no Estado da Bahia**, em 03/07/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25037961** e o código CRC **0CA9648B**.

Referência: Processo nº 50605.001697/2026-42

SEI nº 25037961

DNIT
DEPARTAMENTO
NACIONAL DE
INFRAESTRUTURA
DE TRANSPORTES

MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Rua Arthur de Azevedo Machado, nº 1225, Edifício
Civil Towers, Torre Nimbus, 3º andar
CEP 41.770-790
Salvador/BA |