Ministério da Educação
Instituto Federal do Maranhão
Campus Bacabal
Coord. de Planejamento e Gestão Patrimonial - Campus Bacabal

TR Nº 9/2026 - CPGP-BAC/DAP-BAC/CAMP-BAC/IFMA

16 de setembro de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS BACABAL

1. **DO OBJETO**

1. 1 Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar condicionados do Instituto Federal do Maranhão Campus Bacabal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do Anexo I deste termo de referência.

1.4. Os itens da licitação serão agrupados em lotes.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da contratação

A contratação é necessária para manter os aparelhos em boas condições de funcionamento. A Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde determina regras de manutenção da qualidade do ar em ambientes climatizados devido o crescente uso de aparelhos de ar condicionado em virtude das elevadas temperaturas no país ao longo do ano. O Instituto Federal do Maranhão Campus Bacabal sofre com as altas temperaturas registradas, principalmente no segundo semestre do ano onde os termômetros chegam a marcar, em média, 40 graus Celsius, exigindo ainda mais das máquinas instaladas no Campus. Dessa forma, é fundamental que se faça manutenções periódicas, fundamentalmente de ordem preventiva com o intuito de preservar a vida útil dos equipamentos, minimizando os riscos de quebra e de manutenções corretivas, as quais podem comprometer o andamento das atividades docentes e administrativas.

2.2. Alinhamento da Contratação ao PAC

Esta Contratação está prevista no Plano Anual de Contratação 2026, conforme IN 01/2019. A comprovação foi anexada ao processo.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

2. 1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar para atender as necessidades do IFMA Campus Bacabal.

3. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. 1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. A contratada deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) na data de assinatura do contrato.
      2. A empresa deverá ter em seu quadro de funcionários, na data de assinatura do contrato, Engenheiro Mecânico com

registro no CREA (Resolução CONFEA Nº 218 de 29 de junho de 1973) ou técnico industrial com Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (Resolução CFT nº 068 de 24 de maio 2019) que será o responsável técnico pelos serviços executados durante a vigência do contrato.

3. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado.
4. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no termo de Referência;
5. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).
6. Os serviços eventualmente não explícitos no Termo de Referência, mas necessários ao funcionamento eficiente dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.
7. A Contratação é de natureza contínua, podendo ser prorrogada ao final do período de 12 (doze) meses a critério da administração, desde que haja vantajosidade;
8. Nos termos do ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG no. 5, de 26/05/2017 e da Instrução Normativa SLTI no. 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

b) substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;

f) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

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

h) Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;

i) Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

4. 1. 9. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura;
10. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste termo de referência.

5. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

1. 1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser feito através do e-mail clcc.bacabal@ifma.edu.br com prazo mínimo de 24 (vinte) horas de antecedência.

1. 2. 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.

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

1. 4. A vistoria não é obrigatória, portanto, não é condição de habilitação no critério de julgamento. Entretanto, ao optar pela não realização da visita técnica a licitante declara a aceitação das condições dos serviços.

1. 5. Na ocasião da visita, o servidor designado pela administração emitirá o “ATESTADO DE VISITA TÉCNICA”, conforme modelo constante no Anexo IV.

1. 6. 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 o ônus dos serviços decorrentes.

1. 7. Caso a licitante opte por abrir mão da visita técnica no local deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme declaração constante no Anexo V.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. 1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. 1. 1. Os serviços serão executados no local em que os aparelhos se encontram instalados ou que vierem a ser instalados posteriormente.

1. 1. 2. Nos casos de manutenção corretiva que em função da natureza do defeito apresentado, o equipamento necessite de deslocamento até a oficina do Contratado, a mesma só poderá fazê-lo mediante autorização prévia da contratante.

1. 1. 3. A contratada deverá realizar uma vistoria prévia antes da realização dos serviços a fim de adotar ações de avaliação e elaborar um relatório técnico, em até 15 (quinze) dias úteis após a data de assinatura do contrato, contendo laudo de avaliação microbiológica, física e química do ar ambiente e laudo de avaliação microbiológica da água da bandeja do condensador, ambos emitidos por laboratório habilitado, conforme a norma NBR 14679, seguindo o que dita a Resolução no. 9 de 16 de Janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas aplicáveis;

1. 1. 4. A contratada deverá entregar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), junto com o relatório de visita técnica – até (quinze) dias após a assinatura do contrato;

1. 1. 5. Realizar semestralmente, medições e emitir laudos de avaliação microbiológica do ar ambiente (física e química) e da água da bandeja do condensador, seguindo o que dita a Resolução nº 9 de 16 de Janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas aplicáveis;

1. 1. 6. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos para tratamento bacteriostático do ar, colocados sobre a bandeja do condensador de todos os equipamentos, com o objetivo de impedir a proliferação de colônias de micro-organismos nas bandejas de drenagem dos condicionadores de ar, evitando que ocorra a aspersão de micro-organismos no ambiente beneficiado. A substituição deverá ser feita observando a recomendação do fabricante dos produtos;

1. 1. 7. As características requeridas são: agente Tensoativo (bacteriostático, dispersantes, surfactantes), não tóxico, biodegradável, não corrosivo e apresentado em formato sólido, com embalagem apropriada à aplicação, filme protetor, solúvel em água, 50% de ingredientes ativos, inibidor de corrosão e protetor do galvanizado;

1. 1. 8. Deverá ser elaborado e fornecido ao CONTRATANTE, após a execução dos serviços, relatório técnico de todo o serviço executado, devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo:

a) Nome e função dos profissionais envolvidos;

b) Serviços preventivos e/ou corretivos executados;

c) Discriminação dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva executados, contendo a data de realização, tempo despendido e indicando eventuais anormalidades encontradas;

d) Relação de peças, componentes e materiais utilizados nos serviços por ambiente e equipamento;

e) Testes realizados;

f) Acidentes de trabalho ocorridos;

1. 2. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)
    1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle, denominado PMOC, deve ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria no. 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.
    2. O PMOC deve estar de acordo com a Portaria no. 3523, de 28 de agosto de 1998 e seus anexos.
    3. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.
    4. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.
    5. O PMOC deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).
3. Da Manutenção Preventiva
    1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos equipamentos tem por objetivo antecipar, por meio de ensaios e rotinas, o aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro.
    2. Os serviços de manutenção preventiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de ar condicionado e refrigeração do IFMA Campus Bacabal, compreendendo todos os equipamentos relacionados no ANEXO I e os que vierem a ser instalados.
    3. Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e do Ministério da Saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção (PMOC).
    4. As visitas de manutenção preventiva serão executadas semestralmente na segunda quinzena dos meses de abril e

agosto, podendo ser feitas, conforme a necessidade, aos sábados, domingos e feriados, sempre com prévia autorização da contratante. Tais serviços deverão ser supervisionados por responsável do quadro de pessoal da CONTRATANTE ou por ela designado.

1. 1. 5. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da realização dos serviços.
6. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para que a manutenção preventiva de todo o sistema de climatização ocorra em no máximo 10 (dez) dias corridos.
7. A CONTRATADA deverá manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
    1. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
    2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
    3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
    4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.
8. A manutenção preventiva deverá seguir as orientações estabelecidas no PMOC.
9. Segue a especificação das rotinas periódicas mínimas relativas à manutenção preventiva que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base nos manuais dos fabricantes dos equipamentos, na portaria do M.S. no. 3523/GM e NBR 1397/2014:
    1. Manutenção Preventiva Semestral:

1. Limpeza da grade frontal;
2. Limpeza e, quando necessário, substituição dos filtros de ar;
3. Limpeza das bandejas de drenagem
4. Verificação do funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho;
5. Verificação da drenagem de água;
6. Eliminação dos pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);
7. Verificação da corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
8. Medição da tensão de rede, corrente nominal e de funcionamento, temperatura de insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção;
1. Eliminação de possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica;
10. Retirada e limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem;
11. Verificação e eliminação pontos de condensação de água no chassi;
50. Verificação das condições das serpentinas do evaporador e condensador;
1000. Eliminação de possíveis ruídos anormais;
14. Verificação de fuga de energia para a carcaça do aparelho;
15. Verificação e eliminação de possíveis pontos de vazamento de fluído refrigerante (conexões e válvulas);
16. Teste de capacitores com capacímetro, obedecendo à tolerância de + ou -5%;
17. Verificação das condições dos filtros;
18. Eliminação de pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador
19. Desmonte e limpeza da unidade condensadora para limpeza;
20. Verificação do isolamento elétrico do compressor e do motor ventilador com megômetro;
21. Limpeza e higienização do evaporador;
5. Eliminação de pontos de ferrugem.

3. 10. Os itens de manutenções preventivas acima especificadas correspondem a atividades mínimas que a rotina de manutenção preventiva deve compreender. A CONTRATADA deverá considerar para a elaboração de sua proposta e do PMOC todos os serviços necessários para garantir o perfeito funcionamento de todo o sistema de climatização da edificação.
11. Além destas atividades, o PMOC deverá compreender também as rotinas previstas nos manuais do fabricante, na Portaria do M.S. no. 3523/GM e NBR 1397/2014.
12. Verificando a existência de defeitos ou inconformidades durante as inspeções de manutenção preventiva que exijam a manutenção corretiva, a contratada deverá fazer levantamento das necessidades e apresentar a contratante para apreciação e autorização das correções para o perfeito funcionamento dos aparelhos.

4. Da Manutenção Corretiva
    1. Os serviços de manutenção corretiva tratam da execução de todos os procedimentos necessários a recolocar os aparelhos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas, devendo ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 horas, podendo ser realizados aos finais de semana e feriados, para não haver prejuízo na execução das atividades administrativas e pedagógicas, desde que haja autorização formal da contratante.

1. 4. 2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre quando solicitados pela CONTRATANTE, em função da ocorrência de quebras ou da constatação de mau funcionamento dos aparelhos e consistirão de todos os serviços e reposição de peças para deixá-los em perfeitas condições de funcionamento.
3. Para a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender aos chamados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da ordem de serviço.
4. Somente após aprovação do orçamento prévio e da devida autorização pela contratante, a contratada executará as manutenções corretivas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério da contratante, mediante justificativa apresentada pela contratada ao fiscal do contrato.
5. O atendimento as ordens de serviço será critério a ser mensurado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) parte integrante deste Termo de Referência
6. A requisição de serviços de manutenção corretiva deverá ser formalizada por meio de Ordem de Serviço e comunicada através de e-mail.
7. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os

aparelhos poderão ser removidos para o centro de atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da CONTRATANTE, o qual autorizará a saída dos aparelhos.

8. Já deverão estar inclusos nos preços propostos, as despesas com a desinstalação, transporte e reinstalação dos aparelhos, não podendo a CONTRATADA cobrar por esses serviços.
9. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do fiscal técnico do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos aparelhos nos referidos testes.

5. Dos Materiais, Peças e Equipamentos.
    1. A CONTRATADA fornecerá os materiais, equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção, instalação e desinstalação.

1. 1. 2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada do seu material.
    3. Todo o transporte ficará a cargo da CONTRATADA.
    4. Corre exclusivamente às expensas da contratada a disponibilização de todo material destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
    5. A contratada deverá utilizar material novo e de primeiro uso, sem defeitos ou deformações em quaisquer serviços de manutenção. Tais materiais deverão ser de classe, qualidade e grau adequados e em conformidade com as últimas revisões dos padrões da ABNT.
    6. A contratada deverá utilizar materiais, equipamentos e instalações em conformidade com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos, que deverão ser feitos de material incombustíveis.
    7. Nos casos em que houver necessidade de reposição de peças, a contratada deverá apresentar orçamento, cuja aquisição dependerá de prévia autorização do Ordenador de Despesa, por implicar ônus para a Contratante.
    8. A relação das peças, necessárias à substituição, com todas as especificações deverá ser encaminhada ao fiscal técnico do contrato para aprovação. Nada impede que a contratante pesquise junto ao mercado as peças a serem substituídas a fim de verificar se o valor orçado pela contratada está em conformidade com os praticados no mercado.
    9. Todas as peças substituídas durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser apresentadas ao fiscal técnico do contrato.
    10. Caso as peças para substituição estejam na garantia do fabricante, a contratada deverá informar à contratante para que esta providencie junto ao fornecedor a substituição das peças.
    11. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e originais, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas.

1. 6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS.
    1. Os serviços executados de manutenção preventiva e corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

1. Manutenção preventiva: 06 (seis) meses;
2. Manutenção corretiva: 03 (três) meses;
3. Peças e equipamentos: conforme garantia do fabricante.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

1. 1. A comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser de forma oficial, através de e-mail, ofício ou qualquer outra forma de comunicação formal.

1. 2. A execução do objeto será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. O controle da prestação dos serviços será feito através de ordem de serviço emitida pela contratada, relatório dos serviços realizados que deverá ser feito pela contratada, conforme subitem 7.1.8, livro de ocorrência da fiscalização do contrato e demais instrumentos necessários.

7.5. O recebimento deverá ser feito de forma provisória pela fiscalização técnica e administrativa (caso haja) do contrato e o definitivo pelo gestor do contrato.

7.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

7.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços as especificações técnicas previstas no termo de referência.

7.6.2. 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 no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de verificação dos aparelhos.

7.6.4. No prazo de até 2 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

8.7. O recebimento definitivo será feito da seguinte forma:

8.7.1. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

1. 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;
2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentados; e
3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

1. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
    1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
2. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
    1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
        1. A relação de equipamentos que poderão ser objeto das manutenções preventivas e corretivas encontra-se no anexo II;

1. 1. 2. Os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, diárias da equipe de manutenção, visitas técnicas bem como outros que forem necessário serão de responsabilidade da contratada.

1. 1. 3. As obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas da contratada para com seus empregados serão de sua responsabilidade.

1. 1. 4. Todos os materiais, ferramentas, peças de reposição e demais equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

2. 1. 5. Os serviços serão realizados nas dependências do IFMA Campus Bacabal, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 18h. Caso seja necessária a realização dos serviços aos finais de semana a contratante irá comunicar com antecedência mínima de 72 horas.

3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
    1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
    2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
    3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
    4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
    5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
    2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da margem de preferência prevista nos arts. 26 e 27 da Lei nº 14.133, de 2021."

4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
    2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
    3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
    4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
    6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
    7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
    8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
    9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
    10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
    11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
    12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
    13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
    14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
    15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
    16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
    18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
    19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previstos para o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o inicialmente previsto em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto nas hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
    1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
    2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
6. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de modo a assegurar o fiel cumprimento do ajuste, e serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, **formalmente designados**, nos termos dos arts. **117 e 140** da Lei nº **14.133, de 2021**.

O representante da Contratante deverá possuir a **qualificação técnica necessária** para o acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação dos serviços será realizada com base nos **critérios e parâmetros definidos neste Termo de Referência**.

Ao constatar subdimensionamento da produtividade pactuada, sem prejuízo da qualidade da execução do serviço, a fiscalização deverá comunicar o fato à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências cabíveis visando à **adequação contratual**, observados os limites e condições para alterações contratuais previstos no art. **125** da Lei nº 14.133, de 2021.

A conformidade dos materiais, técnicas e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada mediante a apresentação, pela Contratada, de documento contendo a **relação detalhada**, com as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

O representante da Contratante deverá promover o **registro formal das ocorrências** verificadas durante a execução contratual, bem como adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos do art. **117, §§ 1º e 2º**, da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ensejará a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, podendo resultar em **rescisão contratual**, conforme o disposto nos arts. **155 a 159** da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de **gestão e fiscalização contratual** deverão ser exercidas de forma preventiva, contínua e sistemática, podendo ser desempenhadas por servidor designado, equipe de fiscalização ou por gestor e fiscais distintos, desde que assegurada a **segregação de funções** e que o exercício dessas atribuições não comprometa o desempenho das demais atividades institucionais.

A fiscalização técnica do contrato avaliará continuamente a execução do objeto e poderá utilizar o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento que venha a substituí-lo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver **adequação ou glosa no pagamento**, com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7. 9. 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a

avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou do emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021."

8. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
    1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
    2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
        1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
            1. 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
            2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
            3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
        2. No prazo de até **2 dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
            1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
            2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
                1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
    3. No prazo de até **2 (dois) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
        1. 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;
        2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
        3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
    4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
    5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após o atesto da execução do objeto, nos termos do art. **145** da Lei nº **14.133/2021**.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no art. **75, inciso II**, da Lei nº

14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do **recebimento definitivo do serviço**, conforme disposto neste Termo de Referência e nos arts. **140 e 141** da Lei nº 14.133/2021.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, a qual será verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao **SICAF**, ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação vigente.

Constatada, por meio do SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser adotadas as providências previstas na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 26 de abril de 2018**, ou outra que venha a substituí-la.

O setor competente para proceder ao pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais, tais como:

10. data de emissão;
11. identificação da contratada;
12. dados do contrato e do órgão contratante;
13. período de execução dos serviços;
14. valor devido; e
15. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.
16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando ônus à Contratante.

    Poderá ser efetuada **retenção ou glosa no pagamento**, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

17. não produziu os resultados acordados;
18. deixou de executar as atividades contratadas ou as executou com qualidade inferior à exigida; ou
19. deixou de utilizar os materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço.
20. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a **ordem bancária** em favor da contratada.

    Antes de cada pagamento, a Administração realizará consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

    Constatada a irregularidade da contratada, esta será notificada, por escrito, para que regularize sua situação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou apresente defesa no mesmo prazo, admitida uma prorrogação por igual período, a critério da Administração.

    Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração verificará a existência de sanções que impeçam a contratação, nos termos dos arts. **155 a 159** da Lei nº 14.133/2021.

    Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à **rescisão contratual**, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

    Quando da efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até a decisão final sobre eventual rescisão contratual, desde que devidamente justificado o interesse público.

    No momento do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias previstas na legislação vigente**, especialmente aquelas previstas no art. **31 da Lei nº 8.212/1991**, quando aplicável.

    É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados por empresa que possua, em seu quadro societário, servidor público da ativa do órgão contratante, nos termos da legislação orçamentária vigente.

    Nos casos de atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tal, será devida compensação financeira, calculada entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento, conforme critérios definidos em contrato, nos termos do art. **156** da Lei nº 14.133/2021.

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. **REAJUSTE**

1. 1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19. 1. 1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
    2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
    3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
    4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
    5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
    6. 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

1. 1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

1. 1. 1. Trata-se de contrato sem dedicação exclusiva de mão de obra, não gerando obrigação subsidiária da Administração quanto ao pagamento de eventuais verbas trabalhistas e sociais, e a exigência da garantia não oferece à Administração qualquer segurança adicional substancial em relação ao objeto contratado.

20. 1. 2. Eventuais danos materiais serão cobertos pela medição de resultado que descontará dos valores devidos à contratada.

21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
    1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
        1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
        2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
        3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
        4. comportar-se de modo inidôneo; ou
        5. cometer fraude fiscal.
    2. Pela inexecução <u>total ou parcial</u> do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
        1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
        2. **Multa de**:
            1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
            2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
            3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
            4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
            5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
            6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
        3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
        4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
            1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

5. Também ficam sujeitas às **sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133, de 2021**, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, **por meios dolosos**, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos com a finalidade de **frustrar os objetivos da contratação pública**;
- demonstrem **inidoneidade para contratar com a Administração Pública**, em razão de atos ilícitos praticados.

A aplicação de quaisquer das sanções previstas será precedida de **processo administrativo**, no qual serão assegurados o **contraditório e a ampla defesa** à CONTRATADA, observando-se o procedimento estabelecido na Lei nº **14.133, de 2021**, e, subsidiariamente, na Lei nº **9.784, de 1999**.

As multas aplicadas e eventuais prejuízos causados à Contratante poderão ser **descontados dos valores devidos**, da garantia contratual, ou, quando for o caso, **inscritos em dívida ativa** e cobrados judicialmente, na forma da legislação aplicável.

Quando determinado pela Contratante, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos decorrentes da conduta da contratada, a Administração poderá **cobrar judicialmente o valor remanescente**, nos termos do art. **419 do Código Civil**.

A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará a **natureza e a gravidade da infração**, o **caráter pedagógico da penalidade**, bem como os **danos causados à Administração**, observados os princípios da **proporcionalidade e da razoabilidade**.

Se, no curso do processo sancionador, houver indícios da prática de infração administrativa tipificada como **ato lesivo à Administração Pública**, nos termos da Lei nº **12.846, de 1º de agosto de 2013**, as peças necessárias serão encaminhadas à autoridade competente, mediante despacho fundamentado, para ciência e deliberação quanto à eventual instauração de **investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR**.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas que não se enquadrem como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão o **rito administrativo próprio**, no âmbito da unidade administrativa competente.

O processamento do PAR **não impede o regular prosseguimento** dos demais processos administrativos destinados à apuração de danos e prejuízos causados à Administração Pública, decorrentes de ato ilícito praticado por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As sanções aplicadas serão **obrigatoriamente registradas no SICAF**, nos termos da legislação vigente.

22. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
    1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
    2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
    3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
        1. 9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho de Classe de sua jurisdição que vincule os serviços, objeto desta licitação
        2. Capacitação técnica profissional: Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de funcionários, na da de assinatura do contrato, Engenheiro Mecânico ou técnico equivalente (Resolução CFT nº 068 de 2019), detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, emitida pelo Conselho de Classe da região, para manutenção de ar condicionado e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle-PMOC.
        3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
    4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

1. **Valor Global: R$ 10.213,33 (dez mil duzentos e treze reais e trinta e três centavos).**
2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Termo de Referência.

5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

1. 1. O custo estimado da contratação é de **R$ 10.213,33 (dez mil duzentos e treze reais e trinta e três centavos)**. OS PREÇOS DE REFERÊNCIA FORAM OBTIDOS ATRAVÉS DA MÉDIA ARITMÉTICA DE 03 (TRÊS) PROPOSTAS DE PREÇO

Bacabal/MA, 16 de setembro de 2026.

ANEXO I- PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO II- RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

ANEXO III- MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV- MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE NÃO VISTA TÉCNICA

ANEXO VI- INTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Responsável pela solicitação

_____
NAYEDSON BATISTA LEITE
Administrador
SIAPE: 3299960

Aprovação do termo de referência

_____
ISA PRAZERES PESTANA
Diretora-Geral
SIAPE: 2901325

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS

(OS PREÇOS DE REFERÊNCIA FORAM OBTIDOS ATRAVÉS DA MÉDIA ARITMÉTICA DE 03 (TRÊS) PROPOSTAS DE PREÇO)

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	MANUTENÇÕES	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL

1	3492	Recarga de gás refrigerante de ar condicionado de 30.000 BTU	1	R$ 443,33	R$ 443,33
2	3492	Substituição de placa eletrônica ar condicionado de 30.000 BTU	1	R$ 1.110,00	R$ 1.110,00
3	3492	Recarga de gás refrigerante de ar condicionado de 36.000 BTU	1	R$ 510,00	R$ 510,00
4	3492	Substituição de placa eletrônica ar condicionado de 36.000 BTU	1	R$ 1.223,33	R$ 1.223,33
5	3492	Substituição de compressor ar condicionado de 36.000 BTU	1	R$ 1.543,33	R$ 1.543,33
6	3492	Manutenções corretivas ar condicionado de 36.000 BTU	1	R$ 443,33	R$ 443,33

7	3492	Manutenções preventivas ar condicionado de 36.000 BTU	1	R$ 330,00	R$ 330,00
8	2771	Limpeza completa de ar condicionado de 48.000 BTU	1	R$ 596,67	R$ 596,67
9	3492	Recarga de gás refrigerante de ar condicionado de 60.000 BTU	1	R$ 666,67	R$ 666,67
10	2771	Limpeza completa de ar condicionado de 60.000 BTU	1	R$ 616,67	R$ 616,67
11	3492	Substituição de compressor ar condicionado de 60.000 BTU	1	R$ 2.266,67	R$ 2.266,67
12	3492	Manutenções preventivas ar condicionado de 60.000 BTU	1	R$ 463,33	R$ 463,33
TOTAL GERAL: R$ 10.213,33					

ANEXO II

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

ITENS DA LICITAÇÃO	MARCA	POTÊNCIA (BTU)	QTD	SERVIÇOS	LOCALIZAÇÃO
01	ELGIN	30.000	20		BLOCO ADMINISTRATIVO
	ELGIN	30.000	01		BIBLIOTECA
	ELGIN	36.000	19		BLOCO SALAS DE AULA
	CARRIER	48.000	01		SALA DE AULA A5
	ELGIN	36.000	01		SALA DE AEE
	CARRIER	48.000	10		BLOCO LABORATÓRIOS
	CARRIER	48.000	02		BIBLIOTECA
	ELGIN	60.000	03		BIBLIOTECA
	CARRIER	48.000	01		CTIC
	ELGIN	36.000	01		CTIC
	CARRIER	48.000	01		AMBULATÓRIO
	CARRIER	48.000	01		SALA DOS PROFESSORES
	CARRIER	60.000	01		TEATRO
	CARRIER	60.000	01		MINIAUDITÓRIO
	TOTAL:		**63**		

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

Cotação Eletrônica nº XX/XXXX

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel./Fax:

Banco: Agência: Conta:

Apresentamos a nossa Proposta referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PREVENTIVA, na forma do Cotação Eletrônica nº XX/XXXX, conforme as especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

ITEM CATSER DESCRIÇÃO MANUTENÇÕES VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	MANUTENÇÕES	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	3492	Recarga de gás refrigerante de ar condicionado de 30.000 BTU	01		
2	3492	Substituição de placa eletrônica ar condicionado de 30.000 BTU	01		
3	3492	Recarga de gás refrigerante de ar condicionado de 36.000 BTU	01		
4	3492	Substituição de placa eletrônica ar condicionado de 36.000 BTU	01		
5	3492	Substituição de compressor ar condicionado de 36.000 BTU	01		
6	3492	Manutenções corretivas ar condicionado de 36.000 BTU	01		
7	3492	Manutenções preventivas ar condicionado de 36.000 BTU	01		
8	2771	Limpeza completa de ar condicionado de 48.000 BTU	01		
9	3492	Recarga de gás refrigerante de ar condicionado de 60.000 BTU	01		
10	2771	Limpeza completa de ar condicionado de 60.000 BTU	01		
11	3492	Substituição de compressor ar condicionado de 60.000 BTU	01		
12	3492	Manutenções preventivas ar condicionado de 60.000 BTU	01		
TOTAL GERAL:					

DECLARAMOS QUE:
I- nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
II - caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a Ata de Registro de Preços e os Contratos de Serviço dela advindos;
III - estamos cientes e concordamos com as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.
Dados do representante legal da empresa para assinatura do Contrato:
1. Nome:
2. CPF
3. RG: Órgão Expedidor:
4. Naturalidade: Nacionalidade:
5. Cargo/função:
6. Endereço completo:
Local e data.

_____
Responsável legal

ANEXO IV
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Cotação Eletrônica nº XX/XXXX

Data da Visita: ___/___/_____
CNPJ da Empresa: _____
Nome da Empresa: _____
O Instituto Federal do Maranhão Campus Bacabal atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (*), participou de Visita Técnica em suas dependências, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.
A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.
Representante da Empresa:
Nome _____
Cargo / função: _____
Assinatura: _____
Representante do IFMA Campus Bacabal
Nome: _____
Cargo / função: _____
Assinatura: _____

(*) O representante legal da empresa deverá apresentar documento de identificação funcional, cuja cópia será anexada a este atestado.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISITA TÉCNICA

AO INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO CAMPUS BACABAL

Ref.: Dispensa Eletrônica nº XX/XXXX

Prezados Senhores,
Em cumprimento ao instrumento convocatório, declaramos, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Atenciosamente,

_____
NOME DA EMPRESA
CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(conforme ANEXO V-B da IN nº 5/2017)

1. O IMR será aplicado pelo cada órgão/entidade CONTRATANTE.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme as faixas de ajuste de pagamento presentes neste IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

N° 1 – Atendimento dos chamados para manutenções corretivas	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo estabelecido no termo de referência.
Meta a cumprir	Garantir que 100% dos chamados relativos às manutenções corretivas sejam realizados dentro do prazo estipulado no termo de referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) emitida pela contratante.
Forma de acompanhamento	Sistema (e-mail)
Periodicidade da avaliação	A cada solicitação da manutenção corretiva será avaliado o tempo que a empresa gasta para atender aos chamados emitidos pelo contratante. Isso inclui desde a resposta a Ordem de Serviço até a mobilização da equipe e sua presença na instituição contratante para iniciar a realização dos serviços.
Mecanismo de cálculo	Prazo de atendimento dos chamados (a contar da emissão da OS) De 24 horas até às 28 horas (Faixa A) Acima de 28 horas até 36 horas de atraso (Faixa B) Acima de 36 horas até 48 horas de atraso (Faixa C) Acima de 48 horas até 72 horas de atraso (Faixa D)
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixa de ajustes no pagamento	Faixa A- atraso aceitável, sem desconto na Nota fiscal/fatura; Faixa B- desconto de 2% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa C- desconto de 4% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa D- desconto 8% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados;

N° 2 – Tempo de realização das manutenções corretivas	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo estabelecido no termo de referência.
Meta a cumprir	Garantir que 100% das manutenções corretivas sejam realizadas dentro do prazo estipulado no termo de referência.
Instrumento de medição	Autorização para execução dos serviços.
Forma de acompanhamento	Sistema (e-mail)
Periodicidade da avaliação	A cada manutenção corretiva Após a aprovação do orçamento prévio e autorização por parte da contratante, a contratada poderá iniciar a realização dos serviços, sendo nesse caso o marco inicial da contagem do prazo para efeito de avaliação do tempo dispendido na execução dos serviços.
Mecanismo de cálculo	Prazo de realização dos serviços (24 horas) Até 2 horas de atraso (Faixa A) Acima de 2 horas até 4 horas de atraso (Faixa B) Acima de 4 horas até 6 horas de atraso (Faixa C) Acima de 6 horas até 12 horas de atraso (Faixa D)
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato.

Faixa de ajustes no pagamento	Faixa A- atraso aceitável, sem desconto na Nota fiscal/fatura; Faixa B- desconto de 2% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa C- desconto de 4% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa D- desconto 8% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados;
Observação	A empresa poderá justificar, de maneira formal, o atraso no tempo de realização dos serviços, o qual será analisado pelo fiscal técnico do contrato.

N° 3 – Atendimento dos chamados para manutenções preventivas	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo estabelecido no termo de referência.
Meta a cumprir	Cumprir 100% dos chamados relativas às manutenções preventivas dentro do prazo estipulado no termo de referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços (OS) emitida pela contratante.
Forma de acompanhamento	Sistema (e-mail)
Periodicidade da avaliação	Semestral A cada solicitação da manutenção preventiva será avaliado o tempo que a empresa gasta para atender aos chamados emitidos pelo contratante. Isso inclui desde a resposta a Ordem de Serviço emitida até a mobilização da equipe e sua presença na instituição contratante para o início da realização dos serviços.
Mecanismo de cálculo	Prazo de atendimento dos chamados (a contar da emissão da OS) De 24 horas até às 28 horas (Faixa A) Acima de 28 horas até 36 horas de atraso (Faixa B) Acima de 36 horas até 48 horas de atraso (Faixa C) Acima de 48 horas até 72 horas de atraso (Faixa D)
Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixa de ajustes no pagamento	Faixa A- atraso aceitável, sem desconto na Nota fiscal/fatura; Faixa B- desconto de 2% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa C- desconto de 4% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa D- desconto 8% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados;

N° 4 – Tempo de realização das manutenções preventivas	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo estabelecido no termo de referência.
Meta a cumprir	Garantir que 100% das manutenções preventivas sejam realizadas dentro do prazo estipulado no termo de referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços (OS) emitida pela contratante.
Forma de acompanhamento	Sistema (e-mail)
Periodicidade da avaliação	Semestral
Mecanismo de cálculo	Prazo de realização das manutenções preventivas (15 dias). Até 5 dias de atraso (Faixa A) Acima de 5 dias até 10 dias de atraso (Faixa B) Acima de 10 dias até 20 dias de atraso (Faixa C) Acima de 20 dias até 30 dias (Faixa D)

Início da vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixa de ajustes no pagamento	Faixa A- atraso aceitável, sem desconto na Nota fiscal/fatura; Faixa B- desconto de 4% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa C- desconto de 6% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados; Faixa-D- desconto de 8% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.
Observações	A empresa poderá justificar, de maneira formal, o atraso no tempo de realização dos serviços, o qual será analisado pelo fiscal técnico do contrato.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Isa Prazeres Pestana**, **DIRETOR(A) GERAL - CD2 - GAB-BAC**, em 16/09/2026 14:16:07.
- **Nayedson Batista Leite**, **COORDENADOR(A) - FG0002 - CPGP-BAC**, em 16/09/2026 11:58:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1365837
Código de Autenticação: 0ce16d640b