



ANEXO II

(Processo Administrativo nº 23051.010005/2026-48)

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA** CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO DO CAMPUS CASTANHAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDE.	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e instalação de equipamentos de climatização e refrigeração.	2771	Serviço/Mês	6	SIGILOS	SIGILOS
	2	Prestação de serviços de desinstalação e instalação de equipamentos de climatização e refrigeração.	2020	Serviço/Mês	6	SIGILOS	SIGILOS

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução



1.3. *O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de [06(seis) meses] contados do(a) [assinatura], na forma do artigo 105 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 consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais no manejo de fluidos refrigerantes utilizados nos equipamentos de climatização e refrigeração, sendo vedada sua liberação direta na atmosfera durante procedimentos de manutenção, correção de vazamentos, recolhimento, substituição de componentes, instalação ou desinstalação de equipamentos. Quando houver necessidade de manuseio de gases refrigerantes, a contratada deverá utilizar ferramentas, equipamentos, recipientes e procedimentos técnicos adequados, observando a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto às substâncias sujeitas a controle ambiental.

4.1.2. A contratada deverá promover a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, tais como filtros, embalagens, panos, estopas, peças, suportes, componentes metálicos, plásticos, elétricos ou eletroeletrônicos substituídos, resíduos de limpeza, óleos e demais materiais decorrentes da manutenção, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a logística reversa quando aplicável e as normas ambientais



pertinentes. Quando solicitado pela fiscalização, deverá apresentar comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

4.1.3. A contratada deverá priorizar, sempre que tecnicamente possível, o uso de produtos de limpeza e higienização de menor impacto ambiental, biodegradáveis ou atóxicos, bem como adotar práticas que favoreçam a eficiência energética e a adequada operação dos equipamentos, mediante limpeza, regulagem, inspeção elétrica, correção de vazamentos, desobstrução de drenos e demais procedimentos necessários ao bom funcionamento dos sistemas de climatização e refrigeração, evitando desperdício de materiais, consumo excessivo de energia e descarte irregular de resíduos nas dependências do Campus.

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.2.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o reduzido vulto da contratação, o prazo de vigência estimado de 6 (seis) meses, a natureza comum dos serviços, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a baixa complexidade técnica do objeto.

4.2.2. A não exigência de garantia contratual busca evitar ônus administrativo e financeiro desproporcional à contratação, sem afastar a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela correção de vícios ou defeitos, pela reparação de danos causados à Administração ou a terceiros e pela sujeição às sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

Vistoria

4.3. Não será exigida vistoria prévia como condição de participação ou contratação, considerando que o objeto possui natureza comum, escopo delimitado e especificações técnicas suficientes para a formulação da proposta, compreendendo serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração do IFPA – Campus Castanhal.

4.4. A não realização de vistoria não poderá ser utilizada pela contratada como fundamento para alegação posterior de desconhecimento das condições de execução, dúvidas, omissões ou dificuldades relacionadas à prestação dos serviços, devendo a empresa assumir integral responsabilidade pela proposta apresentada e pela adequada execução do objeto contratado.

4.5. Caso entenda necessário, a interessada poderá solicitar esclarecimentos à Administração antes da apresentação da proposta, sem que isso configure exigência de vistoria obrigatória ou condição de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: *imediato [a assinatura do contrato] e [a emissão da ordem de serviço]*.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal da fiscalização, emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, a disponibilidade orçamentária e o prazo de vigência da contratação.

5.1.2.2. Os serviços compreenderão, conforme o caso, manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração instalados ou a serem instalados nas dependências do IFPA – Campus Castanhal.

5.1.2.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada conforme cronograma definido pela Administração, preferencialmente em periodicidade mensal ou em outra periodicidade tecnicamente justificada pela fiscalização, considerando a quantidade de equipamentos, a intensidade de uso, a criticidade dos ambientes, o estado de conservação dos aparelhos e as recomendações técnicas aplicáveis.

5.1.2.4. As rotinas de manutenção preventiva deverão abranger, no mínimo, inspeção visual e funcional dos equipamentos, verificação de ruídos e vibrações anormais, limpeza de filtros, drenos, serpentinas, bandejas e componentes externos, verificação de suportes, conexões elétricas, sensores, termostatos, capacitores, tensão, corrente, temperatura de insuflamento e retorno, bem como demais procedimentos necessários à adequada operação dos equipamentos.

5.1.2.5. A manutenção corretiva será realizada sob demanda, sempre que houver falha, mau funcionamento, vazamento, perda de rendimento, desarme, superaquecimento, ruído anormal, obstrução de dreno, falha elétrica própria do equipamento ou qualquer ocorrência que comprometa o funcionamento regular dos sistemas de climatização e refrigeração.

5.1.2.6. Os serviços de instalação e desinstalação serão executados somente quando solicitados pela Administração, mediante Ordem de Serviço específica, devendo observar as boas práticas técnicas, a segurança das instalações, a preservação do patrimônio público e as orientações do fabricante, quando aplicáveis.

5.1.2.7. Antes da execução de serviços corretivos, instalação, desinstalação ou substituição de componentes, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico, indicando a causa provável da falha, os serviços necessários, os materiais ou peças eventualmente envolvidos



e a viabilidade da intervenção, submetendo a execução à autorização da fiscalização quando houver impacto financeiro ou substituição de componentes.

5.1.2.8. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual e coletiva e materiais de consumo ordinários necessários à execução dos serviços, observadas as normas técnicas, de segurança do trabalho e de proteção ambiental aplicáveis.

5.1.2.9. Após cada atendimento, preventivo ou corretivo, a contratada deverá apresentar relatório técnico ou registro de atendimento contendo, no mínimo: data, local, identificação do equipamento, descrição do defeito ou serviço solicitado, atividades executadas, testes realizados, peças ou componentes eventualmente substituídos, pendências, recomendações técnicas, identificação do responsável pela execução e ciência do fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento.

5.1.2.10. A execução dos serviços deverá evitar a liberação indevida de fluidos refrigerantes, o descarte irregular de resíduos e qualquer intervenção que possa comprometer a segurança das pessoas, das instalações ou dos equipamentos, devendo a contratada adotar procedimentos adequados de limpeza, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados.

5.1.2.11. A fiscalização poderá priorizar os atendimentos conforme a criticidade do ambiente, a relevância institucional do equipamento, o impacto sobre atividades acadêmicas ou administrativas e o risco de paralisação ou prejuízo ao funcionamento do Campus.

5.1.2.12. A prestação dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e em horário de expediente do Campus, sem prejuízo de atendimento em horário diverso quando a natureza da ocorrência, a urgência da demanda ou a conveniência administrativa assim exigirem, mediante autorização da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia BR 316, Km 61 - Saudade - Cristo Redentor, Castanhal - PA, 68740-970 - <https://castanhal.ifpa.edu.br/> ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente no intervalo de 08:00 às 18:00, em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas *[abaixo]*:

5.3.1.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal da fiscalização, emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e o prazo de vigência da contratação.



5.3.1.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, sempre que possível, o local de execução, o equipamento a ser atendido, o tipo de serviço demandado, a prioridade do atendimento e o prazo esperado para início e conclusão da intervenção.

5.3.1.3. A contratada deverá realizar diagnóstico técnico prévio antes da execução dos serviços corretivos, instalação ou desinstalação, informando à fiscalização a situação constatada, as providências necessárias e eventuais peças, materiais ou componentes envolvidos.

5.3.1.4. A manutenção preventiva deverá contemplar, no mínimo, inspeção visual e funcional, limpeza de filtros, drenos, serpentinas, bandejas e componentes externos, verificação de ruídos, vibrações, vazamentos, suportes, conexões elétricas próprias do equipamento, sensores, termostatos, tensão, corrente, temperatura de insuflamento e retorno, além de outros procedimentos necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos.

5.3.1.5. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falha, mau funcionamento, vazamento, perda de rendimento, desarme, ruído anormal, obstrução de dreno, falha elétrica própria do equipamento ou qualquer ocorrência que comprometa o funcionamento regular dos equipamentos de climatização e refrigeração.

5.3.1.6. Os serviços de instalação e desinstalação deverão ser executados apenas quando solicitados pela Administração, observando-se as boas práticas técnicas, a segurança das instalações, a preservação do patrimônio público e as recomendações do fabricante, quando aplicáveis.

5.3.1.7. Após cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório técnico ou registro de serviço contendo, no mínimo: data, local, identificação do equipamento, descrição do serviço solicitado, diagnóstico, atividades executadas, testes realizados, peças ou materiais eventualmente utilizados, pendências, recomendações técnicas, identificação do responsável pela execução e ciência do fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento.

5.3.1.8. A fiscalização poderá priorizar os atendimentos conforme a criticidade do ambiente, o impacto sobre as atividades acadêmicas ou administrativas, o risco de paralisação e a urgência da demanda.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.4.1 Ferramentas, equipamentos e instrumentos técnicos necessários à execução dos serviços, tais como escadas, chaves, alicates, furadeiras, parafusadeiras, manômetros, multímetros, termômetros, bombas de vácuo, recolhedoras ou equipamentos adequados ao manejo de fluidos refrigerantes, detectores de vazamento e demais instrumentos compatíveis com a natureza dos serviços.



5.4.2 Equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à segurança dos trabalhadores e dos usuários do Campus, incluindo, conforme o caso, luvas, óculos de proteção, calçados de segurança, capacetes, cintos de segurança, cones, fitas de isolamento, sinalização temporária e demais itens exigidos pelas normas de segurança aplicáveis.

5.4.3 Materiais de consumo ordinários indispensáveis à execução dos serviços de manutenção, instalação e desinstalação, tais como produtos de limpeza e higienização, desincrustantes adequados, lubrificantes, panos, estopas, fitas isolantes, abraçadeiras, parafusos, buchas, suportes, drenos, isolamentos, tubulações, conexões, fluidos refrigerantes e demais materiais necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, quando compatíveis com o serviço contratado e previamente autorizados pela fiscalização.

5.4.4 A utilização de peças, componentes ou materiais de reposição deverá observar as especificações técnicas do equipamento, a autorização prévia da fiscalização e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedada a execução de fornecimento ou substituição não autorizada pela Administração. 5.4.5. Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios utilizados deverão estar em bom estado de conservação, adequados à finalidade pretendida e compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os serviços serão executados nas dependências do IFPA – Campus Castanhal, abrangendo equipamentos de climatização e refrigeração distribuídos em ambientes acadêmicos, administrativos, laboratoriais, setores de atendimento, espaços de apoio institucional e demais locais indicados pela fiscalização, conforme a necessidade da Administração.

5.5.2. A contratação possui prazo estimado de 6 (seis) meses e caráter transitório, destinando-se à manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, enquanto tramita contratação mais abrangente destinada ao atendimento integral da demanda institucional.

5.5.3. A execução ocorrerá conforme demanda, mediante solicitação formal, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devendo a contratada considerar, na formação de sua proposta, todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive mão de obra qualificada, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual e coletiva, materiais de consumo ordinários, tributos, encargos, transporte, seguros e demais despesas diretas e indiretas.

5.5.4. O Campus Castanhal está localizado em região de clima quente e úmido, com elevada demanda por climatização, circunstância que pode intensificar o uso dos equipamentos e



aumentar a necessidade de serviços preventivos e corretivos, especialmente em ambientes de maior circulação de pessoas, setores administrativos, salas de aula, laboratórios e espaços de atendimento institucional.

5.5.5. A contratada deverá estar apta a atender equipamentos de diferentes capacidades e características, incluindo aparelhos do tipo split e demais equipamentos de climatização e refrigeração existentes no Campus, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e as Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização.

5.5.6. Os serviços deverão ser prestados preferencialmente em dias úteis e no horário de expediente do Campus, sem prejuízo de atendimento em horário diverso quando autorizado pela Administração, em razão da urgência da demanda, da necessidade de evitar prejuízo às atividades acadêmicas e administrativas ou da conveniência da execução fora do horário de maior circulação de usuários.

5.5.7. A proposta deverá considerar que a execução dos serviços não implica dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a contratada manter estrutura técnica, operacional e administrativa suficiente para atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos, sem transferência de custos adicionais à Administração.

5.5.8. Os interessados deverão formular suas propostas com base nas especificações técnicas, quantitativos, unidades de medida, condições de execução, obrigações contratuais e demais informações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

Especificação da garantia do serviço e responsabilidade por danos

5.6. O prazo de garantia dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 — Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

5.7. A contratada responderá pela qualidade, segurança e adequação técnica dos serviços executados, obrigando-se a corrigir, refazer, reparar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças, componentes ou materiais em que forem constatados vícios, defeitos, falhas de execução, impropriedades ou desconformidade com as especificações contratadas.

5.8. Todo prejuízo causado ao IFPA – Campus Castanhal, a seus bens, instalações, equipamentos, servidores, estudantes, colaboradores, usuários ou terceiros, quando decorrente de ação ou omissão, culpa ou dolo da contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes, deverá ser integralmente ressarcido pela contratada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa e da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. A responsabilidade da contratada não será afastada pelo acompanhamento, fiscalização, recebimento provisório ou recebimento definitivo dos serviços pela Administração, quando



verificada a existência de vícios ocultos, defeitos de execução ou danos posteriormente identificados e relacionados à atuação da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *[não necessitará]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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



- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 inexecução 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 6.16.1. Verificar se os serviços foram previamente solicitados pela Administração, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do equipamento, local de execução, tipo de serviço demandado, prioridade do atendimento e prazo previsto para início e conclusão.
- 6.16.2. Acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, verificando a conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as boas práticas técnicas aplicáveis.
- 6.16.3. Conferir, após cada atendimento, o relatório técnico ou registro de serviço apresentado pela contratada, verificando se constam, no mínimo, data, local, identificação do equipamento, diagnóstico, serviços executados, testes realizados, peças ou materiais eventualmente utilizados, pendências, recomendações técnicas e identificação do responsável pela execução.
- 6.16.4. Verificar se os serviços executados produziram o resultado esperado, especialmente quanto ao funcionamento adequado do equipamento, eliminação da falha informada, ausência de vazamentos, ruídos anormais, desarmes, obstruções ou perda de rendimento.
- 6.16.5. Controlar os prazos de atendimento e conclusão dos serviços, registrando eventuais atrasos, recusas injustificadas, pendências não solucionadas ou necessidade de retorno técnico para correção de falhas.
- 6.16.6. Conferir se a contratada utilizou ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais de consumo e equipamentos de proteção individual e coletiva compatíveis com a natureza dos serviços executados.



6.16.7. Verificar se a contratada observou as práticas ambientais e de segurança previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao manejo adequado de fluidos refrigerantes, destinação de resíduos e prevenção de danos às instalações, equipamentos e usuários do Campus.

6.16.8. Registrar no processo de acompanhamento contratual as ocorrências relevantes, notificações expedidas, providências adotadas, serviços atestados, glosas eventualmente propostas e demais informações necessárias à adequada gestão e fiscalização da contratação.

6.16.9. Somente atestar a execução dos serviços quando comprovado o atendimento da Ordem de Serviço, a conformidade técnica do serviço prestado e a inexistência de pendências que impeçam o recebimento provisório ou definitivo.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.21.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, especialmente por ocasião da emissão de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

6.21.2. Conferir se os serviços cobrados na Nota Fiscal ou Fatura correspondem às Ordens de Serviço emitidas, aos serviços efetivamente executados, aos relatórios técnicos apresentados e ao atesto da fiscalização técnica.

6.21.3. Verificar se a Nota Fiscal ou Fatura contém descrição compatível com o objeto contratado, período de execução, identificação do contrato ou instrumento equivalente, número



da Ordem de Serviço, quando houver, e demais informações necessárias à correta liquidação da despesa.

6.21.4. Acompanhar o saldo contratual e orçamentário disponível, considerando que a execução ocorrerá conforme demanda da Administração, respeitado o limite global da contratação.

6.21.5. Registrar eventuais ocorrências administrativas, atrasos, descumprimentos, glosas, notificações, pendências documentais ou irregularidades que possam impactar a liquidação, o pagamento ou a continuidade da execução contratual.

6.21.6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa, aplicação de penalidade, suspensão de pagamento, glosa, rescisão ou adoção de providências que ultrapassem a competência da fiscalização.

6.21.7. Verificar, quando necessário, a compatibilidade entre os serviços executados, os valores faturados e as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta aceita e no instrumento contratual.

6.21.8. Manter no processo de acompanhamento da contratação os documentos relativos à execução, incluindo Ordens de Serviço, relatórios técnicos, atestos, notificações, certidões, notas fiscais, comprovantes de regularidade e demais documentos pertinentes.

6.21.9. Considerando que a contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa ficará restrita às obrigações documentais, fiscais, trabalhistas e contratuais cabíveis à natureza do objeto, sem exigência de controles próprios de contratos com postos fixos ou alocação exclusiva de trabalhadores.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

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

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



6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2.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 disposto nesta seção, mediante verificação da conformidade dos serviços efetivamente executados com as Ordens de Serviço emitidas, os relatórios técnicos apresentados, as especificações deste Termo de Referência, a proposta aceita e o atesto da fiscalização.*

7.1.1. Não será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR formal em anexo, considerando o reduzido vulto da contratação, o prazo estimado de 6 (seis) meses, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a natureza objetiva dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração.

7.1.2. A aferição da execução contratual será realizada pela fiscalização, com base nos seguintes critérios mínimos:

a) atendimento da Ordem de Serviço ou solicitação formal emitida pela Administração;



- b) execução do serviço dentro do prazo definido ou aceito pela fiscalização;
- c) compatibilidade entre o serviço executado e a demanda autorizada;
- d) funcionamento adequado do equipamento após a intervenção, quando aplicável;
- e) apresentação de relatório técnico ou registro de atendimento contendo diagnóstico, atividades executadas, testes realizados, pendências e recomendações;
- f) observância das normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis;
- g) inexistência de vícios, defeitos, retrabalho injustificado ou danos decorrentes da atuação da contratada.

7.1.3. Caso sejam constatadas falhas, pendências, execução incompleta, serviço em desconformidade ou resultado insatisfatório, a fiscalização poderá determinar a correção, refazimento ou complementação do serviço, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo de eventual glosa, retenção proporcional do pagamento ou aplicação das sanções cabíveis.

7.1.4. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução do serviço, apresentação da documentação exigida, emissão do respectivo atesto pela fiscalização e regular liquidação da despesa.

7.2. Será indicada retenção, glosa ou ajuste no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da obrigação de correção do serviço e da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados esperados ou não solucionou adequadamente a demanda registrada na Ordem de Serviço ou solicitação formal da Administração;

7.2.2. deixou de executar o serviço, executou-o parcialmente ou o realizou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta aceita, com as normas técnicas aplicáveis ou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos técnicos, equipamentos de proteção individual ou recursos humanos necessários à adequada execução do serviço, ou os utilizou com qualidade, quantidade ou especificação inferior à exigida;

7.2.4. deixou de apresentar relatório técnico, registro de atendimento ou documentação necessária à comprovação da execução do serviço;

7.2.5. ocasionou retrabalho, dano, falha recorrente ou necessidade de nova intervenção em razão de execução inadequada, imperícia, negligência ou inobservância das condições contratadas.

7.3. A aplicação de retenção, glosa ou ajuste no pagamento não afasta a possibilidade de utilização de outros mecanismos de controle da execução contratual, incluindo determinação



de correção ou refazimento do serviço, notificação formal, registro de ocorrência, apuração de responsabilidade, ressarcimento de prejuízos e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Recebimento

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução dos serviços, correspondente ao mês de referência da prestação, contado a partir do início da vigência contratual ou da emissão da Ordem de Serviço inicial, conforme definido no instrumento contratual.

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

7.8.1 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.



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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 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.

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

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

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

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

7.16. 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.

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



7.18. 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

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

7.21. 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.

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

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.



7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [*Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo*] de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1 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.

7.34. 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



7.35. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [data de apresentação da proposta].*

Cessão de Crédito

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

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

7.36.2 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.

7.36.3 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez 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 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 5% (cinco por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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 *10 (dez) dias úteis*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes



de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [II], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [tendo em vista tratar-se de contratação de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, cujo valor estimado se enquadra no limite legal vigente para dispensa de licitação em razão do valor]*

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. *SUPRIMIDO.*
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida



Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *[do último exercício social]*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



Passivo Circulante + Passivo Não
Circulante

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

9.26. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo] de [10%] do [valor total estimado da contratação].*

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.30. SUPRIMIDO.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.33. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA - CREA ou no CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS - CFT, em plena validade;*

9.33.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.34. SUPRIMIDO.



Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de equipamentos de climatização, refrigeração ou ar-condicionado, compatíveis com o objeto da presente contratação;

9.35.1.2. quando pertinente ao item disputado, execução de serviços de instalação e/ou desinstalação de equipamentos de climatização, refrigeração ou ar-condicionado;

9.35.2 *SUPRIMIDO.*

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

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

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

9.36. *Declaração de que o fornecedor possui estrutura técnica e operacional suficiente para prestar atendimento presencial no IFPA – Campus Castanhal sempre que demandada pela Administração, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.*

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

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):



9.39.1 *Responsável técnico pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, com formação e atribuição compatíveis com o objeto contratado, devidamente registrado no CREA, CRT ou conselho profissional competente, conforme a natureza da habilitação profissional.*

9.39.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.40. **SUPRIMIDO.**

9.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.47. 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

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



9.48.1 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;

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

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

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

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

9.48.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.48.6.1.ata de fundação;

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

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

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

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

9.48.6.6.ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.48.6.7.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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

10.1.1 *Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*

10.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

10.3. *SUPRIMIDO.*



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) Gestão/unidade: 26416/158308;*
- II) Fonte de recursos: 1000000000;*
- III) Programa de trabalho: 231593;*
- IV) Elemento de despesa: 339039- 17; e*
- V) Plano interno: L20RLP01CTN.*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].*

Castanhal(PA), 12 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

APENDICE A TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS CASTANHAL



Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)