



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
BA 210 - Bairro Nova Juazeiro - CEP 48900-000 - Juazeiro - BA - www.portal.ifba.edu.br

PROJETO BÁSICO - JUA/DEPAD.JUA/COLIC.JUA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO

Processo Administrativo n.º 23845.000916/2021-66

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição dos Serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e MANUTENÇÃO CORRETIVA em Aparelhos de Ar Condicionado do IFBA Campus Juazeiro conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01		OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.					
	01	DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 9.000 BTUS (tipo SPLIT parede) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.	2801	Und	12	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
	02	OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 12.000 BTUS (tipo SPLIT parede) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.	2801	Und	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00
	03	OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 18.000 BTUS (tipo SPLIT parede) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.	2801	Und	32	R\$ 175,00	R\$ 5.600,00
	04	OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 24.000 BTUS (tipo SPLIT parede) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.	2801	Und	18	R\$ 185,00	R\$ 3.330,00
	05	OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA. DESCRIÇÃO DETALHADA:	2801	Und	32	R\$ 200,00	R\$ 6.400,00

	<p>Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 30.000 BTUS (tipo SPLIT parede) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.</p>					
06	<p>OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA</p> <p>LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 36.000 BTUS (tipo SPLIT parede) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.</p>	2801	Und	02	R\$ 230,00	R\$ 460,00
07	<p>OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA</p> <p>LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado 36.000 BTUS (tipo SPLIT piso teto) Marca: ELGIN. Manutenção a ser realizada rigorosamente atendendo ao descrito no Item 7.1.1 deste projeto básico.</p>	2801	Und	34	R\$ 230,00	R\$ 7.820,00
08	<p>OBJETO: MANUTENÇÃO CORRETIVA.</p> <p>LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção Corretiva de ar condicionado 12.000 BTUS (tipo SPLIT parede) localizado no refeitório; Marca: ELGIN. Troca completa da tubulação por tubulação de cobre; Verificação da fiação elétrica; Verificação de nível e inspeção/correção de nível e vazamentos de gás e reposição;</p>	2801	Und	01	R\$ 490,00	R\$ 490,00
09	<p>OBJETO: MANUTENÇÃO CORRETIVA.</p> <p>LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção Corretiva de ar condicionado 36.000 BTUS (tipo SPLIT piso teto) localizado na biblioteca; Marca: ELGIN. Troca completa do compressor do aparelho por um novo original ou de marca autorizada pelo fabricante;</p>	2801	Und	01	R\$ 3.650,00	R\$ 3.650,00
10	<p>OBJETO: MANUTENÇÃO CORRETIVA.</p> <p>LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção Corretiva de ar condicionado 30.000 BTUS (tipo SPLIT parede) localizado no auditório; Marca: ELGIN. Troca completa da placa do evaporador do aparelho por uma nova original ou de marca autorizada pelo fabricante;</p>	2801	Und	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
11	<p>OBJETO: MANUTENÇÃO CORRETIVA.</p> <p>LOCAL: IFBA Campus Juazeiro, Rodovia BA 210, s/nº, Nova Juazeiro, CEP: 48.918-900 – Juazeiro/BA.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Manutenção Corretiva de ar condicionado 12.000 BTUS (tipo SPLIT parede) na sala nova; Marca: ELGIN. Serviço de reposição de aparelho contendo a instalação completa, com toda tubulação de cobre, fiação elétrica e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento do aparelho.</p>	2801	Und	01	R\$ 490,00	R\$ 850,00

- 1.2 As atividades referente a manutenção corretiva e preventiva estão descritas no item 7;
- 1.3 O objeto da aquisição tem a natureza de serviço comum, não continuado, que deve ser executado de uma única vez;
- 1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.6 O local de prestação dos serviços será:
 - 1.6.1 UASG 156061 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - Campus Juazeiro, Endereço: Rodovia BA 210, s/n, Nova Juazeiro. Cep: 48.918-900. Juazeiro-Ba

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O objetivo da contratação pretendida é possibilitar a manutenção corretiva de aparelhos com mau ou sem funcionamento e a manutenção preventiva nos aparelhos de ar condicionado existentes na unidade do IFBA Campus Juazeiro, garantindo todas as condições de qualidade do ar, segurança, higiene e conforto ambiental, para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.
- 2.2 É responsabilidade da instituição em dar condições mínimas de infraestrutura, segurança orgânica e acesso/instalações adequadas aos servidores e discentes. Há necessidade de se manter os equipamentos de refrigeração em condições adequadas, tendo em vista os altos índices de temperatura registrados na região e aos baixos índices registrados para a umidade relativa do ar. Ademais, setores como de laboratórios, Sala de Servidor(Rede), setores de atendimento a usuários e etc., são prioritários e necessitam de resposta imediata na manutenção de aparelhos de ar condicionado, por exemplo, sob pena de haver baixa em condições de trabalho de servidores, desconforto aos usuários, ou mesmo quebra de equipamentos dos laboratórios e de informática, que carecem de climatização adequada.
- 2.3 A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções necessárias, tendo em vista a quantidade de aparelhos na unidade, e previsões para reparos e manutenções.
- 2.4 A manutenção também justifica-se pelo fato do Campus não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços, por Pessoa Física ou Jurídica especializada na manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de refrigeração, especialmente ares-condicionados do tipo Split, sendo prestados de conforme a demanda descrita no item 1.1.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, pois se enquadra dentro do valor estabelecido em lei.
- 4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1 requisitos necessários para o atendimento da necessidade;
 - 5.1.1.1 Profissional técnico especializado na manutenção de ares-condicionados;
 - 5.1.1.2 Obter peças de reposição original compatíveis com a marca do aparelho;
 - 5.1.1.3 Disponibilidade para prestar o serviço no local do aparelho;
 - 5.1.1.4 Todas as ferramentas e aparelhos necessários a perfeita execução das tarefas;
- 5.2 Serviço de natureza não continuada;
- 5.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1 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 07 horas às 16 horas, desde que faça agendamento prévio, considerando contexto de trabalho remoto em função da pandemia da COVID-19.
 - 6.1.1 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.

6.1.2 A vistoria poderá ser agendada através do e-mail compras.juazeiro@ifba.edu.br ou pelo telefone 71 2102-0401;

6.2 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

6.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA consistirá em recolher o fluido refrigerante (gás) nas unidades condensadoras e retirar as unidades (condensadora e evaporadora) para abertura e limpeza geral sendo realizado:

7.1.1.1 Verificação e limpeza/lavagem dos filtros, painéis e partes externas, havendo troca dos filtros se necessário;

7.1.1.2 Verificação e correção de vazamentos de água (incluído inspeção e/ou adequação e/ou limpeza de drenos de água condensada e desobstrução de canaletas e/ou mangueiras de drenagem);

7.1.1.3 Verificação e correção do contato das tomadas e de cabos de força;

7.1.1.4 Verificação e correção do fluxo de ar/água;

7.1.1.5 Verificação e correção de possíveis ruídos anormais, sejam elétricos ou mecânicos;

7.1.1.6 Verificação e correção no funcionamento do termostato;

7.1.1.7 Verificação de nível e inspeção/correção de nível e vazamentos de gás e reposição se necessário;

7.1.1.8 Desmontagem para análise das principais peças, verificação, limpeza e substituição de pequenas peças avariadas que impeçam o normal funcionamento dos aparelhos;

7.1.1.9 Desobstrução dos evaporadores e/ou condensadores, utilizando produtos químicos e máquinas de pressão d'água (lavagem/limpeza completa dos aparelhos e principais componentes);

7.1.1.10 Inspeção nos bornes terminais;

7.1.1.11 Medição da amperagem dos motores e compressores;

7.1.1.12 Ajustes dos motores e demais partes móveis;

7.1.1.13 Verificação do isolamento térmico e troca completa se necessário;

7.1.1.14 Demais tarefas que o técnico visualizar necessária realização no aparelho;

7.1.2 A MANUTENÇÃO CORRETIVA consistirá nas ações da atividade preventiva e no conserto de defeitos e/ou falhas de funcionamento apresentado no aparelho, inclusive com a troca imediata de pequenas peças e acessórios necessários, garantindo o pleno funcionamento do equipamento.

7.1.3 Na proposta dever estar contida todos os custos referente a mão de obra e a troca das peças necessárias para pleno funcionamento do equipamento.

7.2 A execução do serviço deverá ser iniciada após recebimento da nota de empenho, em no máximo (30) trinta dias.

7.2.1 Para não haver paralização no desenvolvimento das atividades dos setores administrativos e acadêmicos, será realizado cronograma de manutenção dos aparelhos.

7.3 Todo transporte de material e equipamentos para manutenção, bem como o provimento de outros recursos necessários à execução dos serviços requisitados e contratados, será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

7.4 As garantias dos serviços, deverão ser de, no mínimo: 30 (trinta) dias para as manutenções e 90 (noventa) para peças;

7.5 Os serviços devem ser realizados na unidade do IFBA Campus Juazeiro, a retirada do aparelho para serviço em oficina própria da contratada, somente será possível mediante solicitação justificada pela mesma e autorização do setor de patrimônio do Campus.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 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;

8.3 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;

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

8.5 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.

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

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

8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico 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 projeto básico e em sua proposta;

9.2 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;

9.3 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;

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

9.5 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6 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;

9.7 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;

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

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

9.12 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 Projeto Básico, no prazo determinado.

9.13 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.

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

9.15 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;

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

9.17 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.

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

9.19 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 providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21 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;

9.22 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:

9.22.1 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;

9.22.2 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.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste projeto básico.

12.4 A fiscalização do serviço, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste projeto básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

12.8 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.10 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.11 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

12.12 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.

12.13 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.

12.14 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.15 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.

12.16 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.

12.17 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.

12.18 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.19 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

12.19.1 Acompanhar em loco a manutenção dos aparelhos;

12.19.2 Acompanhar a substituição de peças;

12.19.3 Verificar se está sendo efetuada todas as atividades do item 7 nos aparelhos;

12.19.4 Verificar / testar os aparelhos após a realização da manutenção;

12.19.5 Auxiliar o fornecedor na localização dos aparelhos dentro do instituto;

12.19.6 Elaborar relatório ou termo circunstanciado da execução do serviço, apontando / relatando todos os pontos necessários;

12.19.7 Qualquer atividade que se fizer necessária para a completa e perfeita execução do serviço;

12.20 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.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

13.3.1 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.

13.3.1.1 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

13.3.1.2 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.

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

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

13.3.2.1 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.

13.3.2.2 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.

13.3.2.2.1 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.

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

13.4.1 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;

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

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

13.5 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.

13.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

13.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto básico 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3 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, de 2021.

14.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

14.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

14.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

14.12.1 A Contratada 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.

14.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

15.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 14.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.20 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999. 14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.21 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 contra

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 35210,00 (trinta e cinco mil duzentos e dez reais).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Unidade: 156061

Gestão: 26427

Natureza: 339039 Subitem: 17

Fonte: 8100000000

Ptres: 171024

Plano Interno: L20RLP0124R

18. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A execução dos serviços será iniciada em até 30 dias após o recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, ou conforme cronograma acertada com a administração do campus.

18.2 Sendo iniciado o serviço, este deverá ser totalmente realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser estendido este prazo, no caso de necessidade de pedidos de peças que demandem tempo para chegar;

18.2.1 Para prorrogação do prazo será necessária prévia solicitação da contratada com as devidas justificativas;

19. DA DISPENSA ELETRÔNICA E DAS PROPOSTAS.

19.1 Os procedimentos relativos ao ingresso na dispensa eletrônica, cadastramento das proposta e fase de lances serão de acordo com o Sistema de Dispensa Eletrônica do Comprasnet 4.0 e em conformidade com o que dispõe esse projeto básico.

19.2 Encerrada a fase de lances, para habilitação do classificado em primeiro lugar será verificado:

a) a conformidade da proposta quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

b) regularidade fiscal e trabalhista, bem como a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

c) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação conforme perfil do SICAF;

19.3 Não serão aceitas propostas acima dos valores estimados neste projeto básico;

19.4 Somente serão aceitas as propostas que atendam por completo a descrição informada no Projeto Básico, podendo até mesmo ser rejeitados no ato da entrega os itens em divergência com a proposta e o projeto básico.

19.5 Após o resultado da fase de lances, o fornecedor vencedor (classificado em primeiro lugar) deverá enviar para o e-mail compras.juazeiro@ifba.edu.br no prazo máximo de 4 horas após o encerramento da cotação, a documentação abaixo:

19.5.1 Proposta assinada, que deverá conter descrição detalhada do objeto, a marca e o modelo ofertada;

19.5.2 Catálogo, foto ou imagem referente ao modelo descrito na proposta, ou manual do usuário, se for o caso;

19.5.3 Documentos relativos a habilitação do fornecedor do item 19.2;

19.6 O não envio da proposta dentro do prazo estipulado, o envio incompleta, ou que não atenda as descrições deste projeto básico poderá acarretar na desclassificação do fornecedor e aplicação das penalidades cabíveis;

19.7 Propostas ou lances com valor inexequível ou acima do valor de referência serão desclassificadas;

19.8 A participação na dispensa e de inteira responsabilidade do fornecedor, devendo este assumir a sua proposta, estando incluído no valor todas as despesas relativas ao frete e aos tributos;

19.9 Pedidos de esclarecimentos e dúvidas devem ser encaminhadas ao e-mail: compras.juazeiro@ifba.edu.br;

Juazeiro/BA, 25 de novembro de 2021

- **Projeto Básico elaborado por:**

Élio de Araújo

Auxiliar em Administração

- **Revisado por:**

Ezequias Magno do Ouro Neto

Assistente em Administração

- **Autorização da Autoridade Competente:**

Selma Maria Rodrigues de Andrade Alves

Diretora Geral



Documento assinado eletronicamente por **ELIO DE ARAUJO, Auxiliar em Administração**, em 25/11/2021, às 21:12, conforme decreto nº 8.539/2015.

Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIAS MAGNO DO OURO NETO, Coordenador(a) de Licitações, Compras e Contratos**, em 25/11/2021, às 21:14, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **SELMA MARIA RODRIGUES DE ANDRADE ALVES, Diretor do Campus**, em 25/11/2021, às 21:20, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2091145** e o código CRC **49F408B7**.