

## INSTITUTO FED. DE RARAIMA - CAMPUS ZONA OESTE

## Termo de Referência 2/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	158352-INSTITUTO FED. DE RARAIMA - CAMPUS ZONA OESTE	MARTA SABRINA MOTA	16/06/2026 20:05 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23482.000132.2026-17

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23482.000132.2026-17)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização e equipamentos de refrigeração, com fornecimento eventual de peças, componentes, materiais e acessórios, mediante prévia autorização da fiscalização contratual, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus Boa Vista Zona Oeste*.

1.2. A contratação será realizada por GRUPO, devendo o proponente apresentar proposta contemplando todos os itens que o compõem. O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global do grupo, não sendo admitida a apresentação de proposta parcial para itens isolados, sob pena de desclassificação.

1.3. Os quantitativos previstos para os itens integrantes do grupo possuem natureza estimativa, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação e ao gerenciamento da execução contratual, não constituindo obrigação para a Administração de sua contratação íntegra, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo:

GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação do serviço de Manutenção <b>preventiva</b> em central de AR, capacidade de 9.000 a 18.000 Btu.	2801	UND	40	R\$ 142,15	R\$ 5.686,00

02	Prestação do serviço de Manutenção <b>preventiva</b> em central de AR, capacidade de 20.000 a 36.000 Btus.	2801	UND	120	R\$ 134,12	R\$ 16.094,40
03	Prestação do serviço de Manutenção <b>preventiva</b> em central de AR, capacidade de 48.000 a 60.000 Btus.	2801	UND	20	R\$ 209,33	R\$ 4.186,60
04	Prestação do serviço de Manutenção <b>corretiva</b> em central de AR, capacidade de 9.000 a 18.000 Btus.	2801	UND	20	R\$ 132,86	R\$ 2.657,20
05	Prestação do serviço de Manutenção <b>corretiva</b> em central de AR, capacidade de 20.000 a 36.000 Btus.	2801	UND	60	R\$ 175,12	R\$ 10.507,20
06	Prestação do serviço de Manutenção <b>corretiva</b> em central de AR, capacidade de 48.000 a 60.000 Btus.	2801	UND	10	R\$ 211,46	R\$ 2.114,60
07	Prestação do serviço de instalação e desinstalação de central de AR, capacidade de 9.000 a 18.000 Btus.	2054	UND	05	R\$ 116,67	R\$ 583,35
08	Prestação do serviço de instalação e desinstalação de central de AR, capacidade de 20.000 a 36.000 Btus.	2054	UND	10	R\$ 184,67	R\$ 1.846,70
09	Prestação do serviço de instalação e desinstalação de central de AR, capacidade de 48.000 a 60.000 Btus.	2054	UND	05	R\$ 248,67	R\$ 1.243,35
10	Prestação do serviço de manutenção corretiva em Freezer, Refrigerador e Geladeira, capacidade mínima de 300 litros.	2801	UND	10	R\$ 94,33	R\$ 943,30
11	Prestação do serviço de manutenção corretiva em Purificador de água, Bebedouro de	2801	UND	10		

	garrafão, Bebedouro de 02 à 04 torneiras capacidade de 200 litros.				R\$ 139,16	R\$ 1.391,60
12	Prestação do serviço de manutenção preventiva ou corretiva em Climatizador de AR, capacidade mínima de 10 litros.	2801	UND	04	R\$ 85,67	R\$ 342,68
13	Peças de reposição e acessórios para os aparelhos de refrigeração.	194130	UND	250	R\$ 65,09	R\$ 16.272,50
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 63.869,48</b>

1.3.1. Os quantitativos da tabela representam estimativas de intervenções ao longo da vigência contratual, não correspondendo à quantidade física de equipamentos existentes na unidade.

1.4. A contratação compreenderá os equipamentos de climatização e refrigeração instalados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista Zona Oeste, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.5. 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**

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que existe a necessidade de manutenção dos equipamentos de refrigeração de maneira regular exercido por empresa especializada, o qual busca garantir permanente continuidade dos trabalhos e atividades desenvolvidas na instituição, evitando danos a saúde dos usuários do serviço e aos equipamentos da administração pública, colaborando assim com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia, e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

#### **Prazo de vigência**

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados a vantajosidade para a Administração e o atendimento dos requisitos legais.

1.8. O contrato ou instrumento hábil que o substituir conterà o detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 003 /2026, elaborado para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista Zona Oeste.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do IFRR para o exercício de 2026.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo Split, geladeiras, freezers, frigobares, bebedouros e climatizadores de ar, incluindo fornecimento eventual de peças e componentes mediante autorização da fiscalização, visando assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades institucionais.

3.2. Atualmente o Campus possui 76 aparelhos de ar-condicionado tipo Split e 17 equipamentos de refrigeração diversos, totalizando 93 equipamentos abrangidos pela contratação.

### **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 observar a Resolução CONAMA nº 340/2003, promovendo recolhimento adequado dos gases refrigerantes eventualmente substituídos, evitando sua liberação na atmosfera.

4.1.2. Os resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada.

4.1.3. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser utilizados fluidos refrigerantes de menor impacto ambiental.

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **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: até 15 (quinze) dias corridos, contados do início da vigência do contrato.;

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

I - A indicação do preposto que terá poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.

II - Realização de reunião entre os representantes da contratante e da contratada a fim de tratar dos trâmites para início do contrato.

III - O prazo para início da prestação dos serviços será contado a partir da vigência do contrato..

IV - A contratante definirá o horário da prestação dos serviços, de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição.

V - Excepcionalmente, desde que comunicado à CONTRATADA, os serviços poderão ser realizados fora das instalações físicas da CONTRATANTE, ficando a cargo daquela a responsabilidade por toda a logística quanto ao direcionamento da mão de obra e transporte dos materiais até o local onde os serviços serão executados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

VI - A gestão do contrato será realizada por equipe/servidor, formalmente designado pela autoridade superior da contratante, o qual desempenhará o papel de “Representante da Administração” de que trata o art. 117 da Lei nº 14.133/21, em conformidade com Capítulo V da IN SEGES/MP nº 05/2017;

VII - Para a gestão do contrato também será designado substitutos, que receberá as atribuições na ausência do titular, de forma a não interromper o monitoramento e a fiscalização da execução contratual, em casos de gozo de férias, licenças médica, maternidade e paternidade, ou em outras hipóteses de afastamento previstas na Lei nº 8.112 /1990 e suas alterações.

VIII - Cabe ao substituto informar ao titular todas as ocorrências registradas durante a sua ausência (Artigo 117 §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21 e suas alterações).

IX - A fiscalização não exclui e não reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultante de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE.

X - A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a CONTRATANTE serão realizados sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em declarações verbais.

XI - As Mensagens eletrônicas também serão aceitas como forma de comunicação escrita.

XII - A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, adotar providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos serviços, não podendo sua atuação comprometer o acompanhamento e a gestão das atividades executadas no âmbito do contrato.

XIII - A designação deverá ser realizada por meio de documento formal, o qual conterá o nome completo, CPF, n.º de telefone fixo e móvel e e-mail do preposto.

XIV - As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por meio do preposto.

XV - Os parâmetros mínimos serão avaliados por meio da utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexos V-B e VIII-A da IN SEGES 5/2017 e modelo elaborado pela administração, anexo do ETP, e o pagamento à CONTRATADA será com base no cálculo do índice de desempenho mensal.

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

XVII - A avaliação dos serviços, por meio do IMR, será realizada mensal e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

XVIII - Nos termos do item 3.1., do ANEXO VIII-A, da IN n.º 05/2017, o preposto deverá apor assinatura nos documentos que se referirem a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, tomando ciência da avaliação realizada.

XIX - O primeiro mês de execução do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

XX - A empresa poderá contestar as ocorrências registradas e justificar a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação;

XXI - As contestações e justificativas serão analisadas pela fiscalização e poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.

XXII - De acordo com o Anexo I, inciso IX, da IN n. 05, de 2017, o instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização técnica da execução contratual (Anexo VIII-A, item 1). Cronograma de realização dos serviços:

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

I - CBVZO: Rua Professor Nonato Chacon, nº 1976, bairro Laura Moreira, Boa Vista – Roraima.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Deverá ser executada de acordo com o cronograma a ser elaborado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, sendo que a periodicidade mínima será de 04(quatro) meses.

5.3.1.2. O cronograma obedecerá o período entre uma manutenção e outra, indicando dia e hora de execução de todos os serviços.

5.3.1.3. Toda e qualquer mudança no cronograma de manutenção deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato com no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.3.1.4. No valor dos serviços de manutenção preventiva estarão incluídos todos os insumos de consumo rotineiro e de baixa complexidade necessários à execução dos serviços, tais como fusíveis, pilhas, fitas de acabamento, materiais de fixação, conectores, terminais, abraçadeiras, esponjosos, fitas isolantes, complementação de carga de gás e demais materiais similares utilizados nas rotinas ordinárias de manutenção preventiva, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.3.1.4.1. As demais peças, componentes e acessórios que demandem substituição em decorrência de desgaste, defeito ou falha dos equipamentos serão fornecidos mediante prévia autorização da fiscalização contratual e faturados conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.1.5. A cada serviço de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá fornecer CERTIFICADO de manutenção com prazo de garantia de 03 (três) meses, por equipamento, devendo ser revisto a execução nos casos de imperfeito ou não funcionamento, sem custo para a CONTRATANTE.

5.3.1.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, devendo sanar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, eventuais defeitos ou vícios decorrentes dos serviços executados, tais como pingamentos, vazamentos de gás, falhas de funcionamento dos equipamentos ou outras irregularidades identificadas.

5.3.1.7. Quando os vícios forem constatados em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento inicial no prazo máximo de 5 (cinco) horas, contado da comunicação formal da fiscalização.

5.3.1.8. O prazo para correção definitiva observará a complexidade da intervenção necessária e a eventual necessidade de substituição de peças ou componentes, devendo ser previamente informado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização contratual.

5.3.1.9. A Manutenção preventiva é definida como uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos nos equipamentos de refrigeração, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, eletrônicos e o que mais seja necessário para a conservação dos equipamentos em perfeito estado de uso. Formulada em intervalos definidos de tempo para a inspeção das condições de uso e demais intervenções que impliquem num perfeito funcionamento do equipamento em função das condições operativas deste e, eventualmente, com a substituição de peças ou componentes antes de se atingir a vida útil esperada ou em situações em o tempo médio entre falhas aponte a um grande risco de segurança por sua operação. A base científica é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo, procurando evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra, em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de equipamentos.

5.3.1.10. Rol mínimo de serviços de Manutenção Preventiva, aplicável de acordo com cada equipamento:

1. Remoção e limpeza de acordo com as normas dos fabricantes;
2. Limpeza da parte interna e externa do equipamento;
3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros, de acordo com as normas dos fabricantes;
4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores e se necessário trocar os rolamentos;
5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
7. Limpeza das bandejas;

8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;
9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha, com substituição das pilhas;
12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;
14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
15. Montar e instalar o equipamento de forma adequada;
16. Verificar a drenagem de água;
17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
19. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes; 20. Eliminar ruídos anormais;
21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas); 23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;
24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas;
26. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;
27. Verificação das válvulas de expansão termoacústicas;
28. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
29. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
- 30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
- 31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, cuidando para não remover acessórios de balanceamento; 32 - Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
- 33 – Verificar a isolamento elétrica;
- 34 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais e lubrificação;
- 35 – Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas.
- 35.1 - Caso seja necessário a troca de alguma das peças descritas no item 4.5.3.7 do ETP, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante;
- 36 - Esterilização completa do equipamento;
- 37 - Desmontagem das torneiras para limpeza;

38 - Execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, conforme necessidade de cada caso;

39 - Remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo, quando estritamente necessário:

a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;

b) Realização de tratamento anti- corrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;

c) Verificação e troca de capacitor; d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

5.3.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

A - Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE, através de Ordem de Serviço, com a informação do problema apresentado pelo equipamento.

B - Após o recebimento de Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá diagnosticar o equipamento in loco, apresentando relatório prévio detalhado dos serviços a serem executados, bem como, das eventuais peças a serem trocadas, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas. B1 - O prazo poderá ser prorrogado mediante justa causa apresentada pela contratada e aceite pela contratante.

C - Sendo autorizado pela fiscalização do contrato, a empresa executará os serviços da Ordem de Serviço corretiva. C1 - Nenhum serviço será executado sem previa autorização.

D - Os valores das Peças e componentes deverão seguir os valores de mercado a ser apresentados de forma detalhada a CONTRATANTE.

E - A CONTRATANTE poderá recusar total ou parcialmente o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

F - A realização do serviço de manutenção corretiva fica condicionada a emissão de relatório técnico, circunstanciado a ser preparado pela contratada de forma detalhada, informando:

F1 - A(s) marca(s), modelo(s) e série do(s) equipamento(s) a ser (em) consertado(s), departamento e nº de tombamento do equipamento e o problema detectado.

F1.1 - Em caso de necessidade de aquisição de peças para substituição, no relatório circunstanciado deverão constar:

I - Nome(s), quantidade (s), marca(s), referência e modelo da(s) peça(s) para reposição.

G - A cada serviço de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá fornecer CERTIFICADO de manutenção com prazo de garantia de 03 (três) meses, por equipamento, devendo ser revisto a execução nos casos de imperfeito ou não funcionamento, sem custo para a CONTRATANTE.

5.3.3. A Manutenção corretiva é definida como procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

5.3.4. Independentemente do tipo de correção em determinado equipamento, a CONTRATADA deverá sempre realizar procedimentos de limpeza do elemento filtrante, realizando a troca nos casos necessários.

5.3.5. Para o pagamento, a empresa deve encaminhar Nota Fiscal relativa aos serviços executados, acompanhada de relatório com as solicitações/ordem de serviços emitidas no período.

5.3.6. Nos relatório deverão constar o número da solicitação/ordem de serviço, data de atendimento à solicitação, serviço executado e relação de peças substituídas.

5.3.7. As Manutenções corretivas serão realizadas sempre que ocorrer nos equipamentos panes imprevisíveis, emergenciais ou não, para regularizar a normalidade de funcionamento dos equipamentos, ajustando, substituindo ou reparando-o, segundo critérios técnicos, com ou sem a substituição de componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, necessários à recolocação dos sistemas em condições normais de funcionamento.

5.3.8. Em caso da necessidade de remessa de equipamentos ou componentes a serem consertados ou já consertados a oficina da CONTRATADA ou fora das dependências do órgão, a empresa arcará com todos os custos de fretes, seguros e remoção (retirada e reinstalação).

5.3.9. Insumos em pequenas quantidades necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, como estopas, solventes, escovas, lixas, óleo, tinta, solvente, rebite, parafuso e porca, dentre outros, deverão ser custeados pela CONTRATADA. 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. As peças e insumos a serem empregados deverão ser originais ou genuínos.

5.4.2. Na falta dessas peças no mercado nacional, outros poderão substituí-los desde que previamente autorizado pelo Fiscal Técnico, o qual poderá rejeitá-los caso não satisfaçam os padrões exigidos em manuais técnicos.

5.4.3. Sendo detectada a necessidade de substituição de peças, após abertura de chamado para manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar o relatório e 03 (três) orçamentos de empresas distintas, que atuam no mercado nacional, constando o quantitativo, marca e modelo dos itens a serem substituídos, os quais deverão ser previamente aprovados pela unidade de fiscalização.

5.4.4. A verificação da compatibilidade dos preços apresentados ocorrerá por meio de pesquisa de mercado feita pela Administração, observando-se os termos da IN nº 65/2021.

5.4.5. Será válido como parâmetro de preços para peças os preços constantes no Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente ou contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

5.4.6. O orçamento para reposição de peças que exceder 50% do valor patrimonial do aparelho não poderá ser aprovado.

5.4.7. O orçamento que apresentar melhor vantagem para o órgão será aprovado e terá validade até que a CONTRATADA conclua a execução dos serviços em pauta.

5.4.8. A CONTRATADA somente substituirá peças e componentes em caso de comprovada necessidade mediante prévia justificativa, devendo ter aprovação da fiscalização do contrato.

5.4.9. Todos os materiais, peças, componentes e equipamentos substituídos nas manutenções corretivas, como tubos, mangueiras, parafusos, cabos elétricos, conectores, termostatos, contactores, disjuntores, compressores, radiadores, condensadoras, evaporadoras, molduras, carenagens, motores elétricos, hélices, placas eletrônicas, controles remotos, filtros, dentre outros, mesmo que danificados por completo, deverão obrigatoriamente ser apresentados a CONTRATANTE, para conferência dos componentes substituídos e destinação.

5.4.10. No valor do serviço de manutenção preventiva deverá estar incluso o complemento da carga de gás, bem como as peças e componentes de pequeno valor como esponjoso, fita de acabamento, fusíveis, pilhas, dentre outros materiais eventualmente necessários à realização da rotina de manutenção preventiva contida no rol de serviços de Manutenção Preventiva, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

5.4.11. As peças elétricas e eletrônicas substituídas nos equipamentos de refrigeração da contratação, bem como os componentes elétricos, deverão ter garantia mínima de 6 (seis) meses, ou igual à oferecida pelo fabricante, prevalecendo o que for mais vantajoso para o órgão, excetuando-se baterias que terão garantia mínima de 12 (doze) meses ou à oferecida pelo fabricante, prevalecendo o que for mais vantajoso para a contratante. Porém, para casos específicos de materiais elétricos não previstos neste documento deverão ser analisados e avaliados pela fiscalização.

5.4.12. Demais peças substituídas nos equipamentos de refrigeração da contratação, deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, ou igual à oferecida pelo fabricante, prevalecendo o que for mais vantajoso para a contratante.

5.4.13. Eventuais defeitos nos materiais, componentes e peças fornecidas pela Contratada, cobertos pela garantia acima referida, deverão ser prontamente substituídos sem ônus adicional para a contratante.

5.4.14. Valor estimado para fornecimento eventual de peças e acessórios será de R\$ 16.272,50.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. A estimativa das quantidades a serem atendidas na contratação foi elaborada com base na análise dos contratos executados pela administração, consulta de novas unidade, além da verificação de possíveis itens não atendidos anteriormente ou com quantidades insuficientes.

5.5.2. Na estimativa da quantidade de manutenção preventiva foi abordada a periodicidade de 03 (três) execuções anuais e a demanda do objeto, por equipamento.

5.5.3. Na estimativa da quantidade de manutenção corretiva foi abordada de forma precaucional a quantidade de 03(três) intervenções ao ano, tendo em vista o período de garantia da manutenção, por equipamento.

5.5.4. Nos equipamentos que não se enquadram como central de Ar-condicionado, a manutenção corretiva foi abordada de forma precaucional em quantidade de 04 (quatro) intervenções ao ano, motivada pela vida útil e estado dos equipamento.

5.5.5. Na estimativa da quantidade de instalações e desinstalações foi estimado 01(uma) execução, por equipamento, buscando de forma precaucional evitar o não atendimento do serviço em demandas ocasional.

5.5.6. Em se tratando das quantidades de peças, que são itens indispensáveis à plena execução dos serviços, foi realizado uma análise das execuções no contrato anterior, para se ajustar as deficiências observadas na prestação do serviço. Observou-se que não é possível determinar uma quantidade precisa de peças, pois levando em conta a idade dos equipamentos, algumas peças poder ser trocada mais de uma vez ou mesmo nem precisar da troca. Assim, ainda que citada as previsões mínimas, para adequar à realidade dos serviços que serão contratados pela unidade, foi estimado um valor de gasto com peças, que será objeto de disputa, pelo critério de julgamento de maior desconto. As empresa vencedora deverá fornecer os materiais e itens em quantidades necessárias para a perfeita execução do serviço contratado, ainda que não citadas na lista.

5.5.7. As quantidades mínimas correspondem ao percentual de 25% da quantidade total da demanda, tendo em vista possíveis reduções orçamentárias ou necessidade de readequação de atendimento, sendo a quantidade máxima considerada todo o necessário do órgão.

5.5.8. A contratada deverá está apta a operar com centrais de AR condicionado do tipo convencional e inverter, assim como, com gás refrigerante dos tipos R-22, R-407C, R-410A e R-32. Esse último é conhecido como “gás ecológico”, pois gera um impacto menor ao ambiente comparado às outras opções.

5.5.9. A empresa, na formulação de sua proposta, deverá considerar todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos e custos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, devendo estar inclusos no valor unitário do serviço a ser executado.

5.5.10. Os preços unitários dos serviços para as manutenções preventivas e corretivas integrarão os valores globais para a formulação da proposta.

5.5.11. Fica estimado, o limite anual de gasto com peças de reposição aos equipamentos de refrigeração em R\$ 16.272,50 (dezesesseis mil e duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos; no IFRR/CBVZO, o limite anual de gasto com peças de reposição aos equipamentos de refrigeração, sendo atualizado os valores anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado do período.

5.5.12. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

5.5.13. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

5.5.14. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.5.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.5.17. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.5.18. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.5.19. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.5.20. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial,

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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 durante o período de execução dos serviços.

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. [A3]

### **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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

**6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**

6.16.1. Avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto, 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; b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.16.2. Poderá ser aplicado concomitante ao IMR outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. 6.16.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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. 6.16.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução, do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada na medição.

6.16.4.1 O preposto deverá, após conferido, assinatura o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16.5 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.8. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.16.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada execução, 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.

6.16.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; e

XI - Recebido o orçamento de peças, deverá providenciar a realização da própria pesquisa de preço, seguindo a IN nº 65 /2021, podendo ser feito pelo próprio fiscal ou enviado ao setor competente.

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. O fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

II - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

V - Efetuar a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.21.2. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.21.3. Na fiscalização, deve-se:

- a) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- b) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados.

I - As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa.

II - Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço dos empregados, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

6.21.2. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

### **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 ultrapassarem a sua competência. 6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II do ETP.*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Atraso no atendimento do chamado, além do tempo estabelecido na contratação;

7.4.2. Atraso na execução dos serviços após o prazo aprovado pela fiscalização contratual para a realização da manutenção;

7.4.3. Interromper sem justificativa e comunicação à Fiscalização, os serviços em andamento;

7.4.4. Deixar de elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);

7.4.5. Deixar de cumprir os itens previstos no PMOC;

7.4.6. Deixar de comunicar qualquer anormalidade identificada nos serviços que implique no funcionamento dos equipamentos;

7.4.7. Deixar de manter atualizado o registro das manutenções realizadas, mediante apresentação dos relatórios técnicos exigidos juntamente com a documentação de faturamento;;

7.4.8. Deixar de realizar Limpeza no local dos serviços executados;

7.4.9. Deixar de executar com qualidade e presteza os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação ou reparos imediatos;

7.4.10 Deixar de elaborar e entregar Laudo Técnico quando solicitado pela Fiscalização;

7.4.11 Deixar de empregar funcionários e equipamentos necessários à execução dos serviços.

## **Recebimento**

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

7.6 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise

e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

7.23. 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

7.24. 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) a identificação do documento fiscal;;

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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

7.32. 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.

7.33. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado proporcionalmente aos dias de atraso.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.

7.38. 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**

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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, 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, por prazo de até 3 (três) anos, 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”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.4. Multa:

**8.2.4.1. Moratória,** para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (Ordem de Serviço em atraso), até o limite de 15 (quinze) dias.

**8.2.4.2. Compensatória,** para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total da contratação.

**8.2.4.3. Compensatória,** para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total da contratação.

**8.2.4.4. Compensatória,** para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total da contratação.

**8.2.4.5. Compensatória,** em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” (atraso superior a 15 dias), de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.6. Compensatória,** para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida.

**8.2.4.6.1.** Configura hipótese de inexecução parcial, sujeita à aplicação de multa compensatória e demais medidas cabíveis, o descumprimento injustificado de ordens de serviço emitidas pela fiscalização, a não realização das rotinas obrigatórias de manutenção previstas no PMOC ou no cronograma aprovado, bem como a reincidência de não conformidades registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**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 de qualquer sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação formal.

**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 cobrada judicialmente.

**8.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da ciência da decisão administrativa definitiva.**

**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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

**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 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. 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 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, contados 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).

**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**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na forma de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujos limites foram atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro da margem legal vigente.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço global do grupo, devendo o fornecedor apresentar proposta contemplando todos os itens que o compõem, não sendo admitidas propostas parciais para itens isolados.

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

9.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor estimado da contratação, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e constante dos autos do processo.

9.5. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios de simplificação documental admitidos para o procedimento de contratação direta eletrônica.

### Habilitação Jurídica

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

9.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores.

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

### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

9.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN).

9.12. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF).

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.14. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa.

### Qualificação Econômico-Financeira

9.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### Qualificação Técnica

9.16. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, prazos e complexidade com o objeto desta contratação.

9.17. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica descrita no item anterior.

9.18. Os atestados apresentados deverão referir-se expressamente à execução de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em sistemas de climatização e refrigeração.

9.19. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa executora.

9.20. O fornecedor deverá comprovar que possui ou possuirá, até a assinatura do contrato, profissional qualificado com experiência na área de climatização e refrigeração, mediante vínculo empregatício, societário, contrato de prestação de serviços ou compromisso formal de contratação, acompanhado da respectiva comprovação de qualificação profissional.

9.21. O fornecedor deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições locais e operacionais necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação.

#### Disposições Gerais de Habilitação

9.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo as exceções legalmente permitidas ou quando referentes a tributos de arrecadação centralizada.

9.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, somente possam ser emitidos em nome da matriz.

9.24. A Administração poderá realizar diligências junto aos órgãos emissores ou clientes indicados para verificar a autenticidade dos documentos apresentados e a veracidade das informações prestadas.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 63.869,48 (sessenta e três mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quarenta e oito centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pelo setor competente do IFRR, observados os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para fins de definição do valor estimado da contratação.

10.2. A pesquisa de preços considerou os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando fontes compatíveis com o objeto da contratação, de modo a assegurar a obtenção de valor estimado compatível com os preços praticados no mercado e pela Administração Pública.

10.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos operacionais, diretos e indiretos, necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), transporte, fretes, fardamento, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas correlatas, considerando-se tais custos incluídos nos preços apresentados em sua proposta.

10.4. O dimensionamento e a execução das manutenções, bem como o fornecimento de peças, componentes, materiais e acessórios, deverão observar padrões adequados de qualidade e durabilidade, em conformidade com as especificações técnicas e recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

10.5. Na ocorrência de peças, componentes, materiais ou insumos apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou inadequação ao uso a que se destinam, estes deverão ser substituídos imediatamente pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.6. O valor estimado da contratação foi definido com base na pesquisa de preços realizada para os serviços e peças abrangidos pela contratação, considerando o histórico de utilização e manutenção dos equipamentos, a estimativa de vida útil dos aparelhos, a demanda operacional da unidade e a memória de cálculo constante dos documentos que instruem o processo administrativo, visando assegurar a continuidade da prestação dos serviços institucionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus Boa Vista Zona Oeste*.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26437/158352;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 231772;
- IV) Elemento de Despesa: 339039 e 339030;
- V) Plano Interno: L4801P01ADN e L4801P01ZON;

11.2. 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.

---

Jorge Luis Cavalcante de Souza

Membro da Equipe de Planejamento

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Em observância ao disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e na Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024, a presente contratação poderá ser formalizada por instrumento substitutivo ao termo de contrato.

13.2. Para fins de orientação e padronização dos procedimentos, segue anexo o documento "Modelo de Termo de Contrato – Serviço sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra – Lei nº 14.133/2021 (dezembro/2025)", elaborado pela Advocacia-Geral da União – AGU.

13.3. O referido modelo integra este Anexo exclusivamente como referência normativa e instrumento de apoio à formalização contratual, devendo sua utilização observar as peculiaridades da contratação e a legislação vigente aplicável.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Segue anexo o Termo de Ciência e Concordância, documento por meio do qual o fornecedor declara ter pleno conhecimento e concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e demais documentos que integram o processo de contratação, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações decorrentes da futura contratação.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **JORGE LUIS CAVALCANTE DE SOUZA**

Membro da comissão de contratação

### **MANALIEL PAIS PEREIRA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

### **MARTA SABRINA MOTA**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.docx (120.41 KB)
- Anexo II - ANEXO II - DECLARACAO DE CIENCIA E CONCORDANCIA.docx (69.36 KB)
- Anexo III - ANEXO III - IMR\_Manutencao\_Climatizacao\_IFRR\_CBVZO.docx (76.16 KB)

# Documento Digitalizado Público

TR\_158352-000002-2026

**Assunto:** TR\_158352-000002-2026

**Assinado por:** Marta Mota

**Tipo do Documento:** Termo de Referência

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Cópia Autenticada Administrativamente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marta Sabrina Mota, DIRETOR(A) DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DAP (CBVZO)**, em 16/06/2026 19:15:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/06/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 282269

**Código de Autenticação:** 2e7c28702a



TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A [União] OU [Autarquia XXXXX] OU [Fundação XXXXXX], por intermédio do(a) [órgão contratante], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] OU [Concorrência] OU [Dispensa de Licitação] OU [Inexigibilidade de Licitação] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de [objeto], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

Comentado [A1]: ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA

1) O presente modelo de Contrato procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. As cláusulas contidas nos modelos de minuta contratual, ao contrário do TR, foram feitas para sofrerem poucas alterações. No entanto, havendo a necessidade de modificações, remanesce plenamente possível assim proceder.

2) A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas a diferença é que não são disposições feitas para variar. Por essa razão, quaisquer modificações nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.

3) Os itens deste modelo destacados em vermelho itálico devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta do Edital, se for o caso, e minuta de Termo de Referência), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.

4) Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração da Minuta Contratual, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.

5) Recomenda-se indicar no processo a versão (mês e ano) utilizada para elaboração da minuta, em especial ao encaminhar o feito para análise jurídica. Tal informação consta no rodapé do documento. Essa indicação pode ocorrer expressamente no despacho de encaminhamento ou mantendo-se o rodapé na minuta encaminhada, conforme o caso. É um dado importante já que indica qual o parâmetro a ser utilizado na checagem.

6) O registro das atualizações feitas (Nota de Atualização) em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no site eletrônico da AGU. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cqu.modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cqu.modeloscontratacao@agu.gov.br)

7) Este modelo poderá ser adotado por todos os entes federados, conforme estabelece o inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a realização das adequações eventualmente necessárias, sobretudo em virtude da possível existência de normas locais específicas, que poderão ser consideradas no caso concreto.

Comentado [A2]: Nota explicativa: Utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso.

Comentado [A3]: Nota explicativa: O PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos e aprovado pelo Consultor-Geral da União, ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, “[...] não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado”.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

3						
...						

**Comentado [A4]: Nota explicativa:** Esta tabela é meramente ilustrativa, devendo ser ajustada conforme o caso concreto.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. [O Edital da Licitação] **OU** [A Autorização de Contratação Direta] **OU** [O Aviso de Dispensa Eletrônica];
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

**OU**

2.3. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.4.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

- 2.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**Comentado [A5]: Nota Explicativa:** As disposições a seguir decorrem dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como dos dispositivos cabíveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26 de maio de 2017, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Comentado [A6]: Nota explicativa:** Conforme a Lei nº 10.522, de 2002, com a redação conferida pela Lei nº 14.973, de 2024:

"Art. 6º É obrigatória a consulta prévia ao Cadin, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para: (Vide Medida Provisória nº 1.259, de 2024)

[...]  
III - celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.

[...]  
Art. 6º-A. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de qualquer dos atos previstos nos incisos I, II e III do caput do art. 6º. (Incluído pela Lei nº 14.973, de 2024)".

A alteração veiculada pela Lei nº 14.973, de 2024, foi analisada por meio do PARECER n. 00063/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP: 12600.101013/2023-10), aprovado pelo Despacho do Ministro Chefe da Advocacia-Geral da União n.º 539, de 17, de dezembro de 2024, com as seguintes conclusões:

"(a) Com a inclusão do art. 6º-A na Lei 10.522/2002 pela Lei n.º 14.973/2024 o registro das empresas no CADIN passou a impedir a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos;

(b) Segundo o art. 50 da Lei n.º 14.973/2024, as disposições desta Lei entraram em vigor na data da sua publicação: **no dia 16 de setembro de 2024;**

(c) Da edição desta norma **não** foram previstas regras de transição e nem autorizado o estabelecimento de um regime de transição em abstrato pela Administração Pública;

(d) O art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002 deve ser aplicado aos convênios, acordos, ajustes e contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, firmados a partir da data da publicação da norma; [...]"

Assim, para os contratos administrativos firmados a partir do dia 16 de setembro de 2024, deverá incidir o disposto no art. 6º-A da Lei n.º 10.522, de 2002, de modo que o registro do particular no CADIN constitui fator impeditivo à formalização do aditamento contratual.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

2.8. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

**OU**

2.9. *O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo - máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.*

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).*

**OU**

5.2. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)*

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

**Comentado [A7]: Nota Explicativa:** Utilizar esta redação para contratações emergenciais, fundadas no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, independentemente da natureza do objeto ser de escopo ou, em tese, continuada.

**Comentado [A8]: Nota explicativa:** Caso se trate de contrato de valor estimativo, em que a própria demanda é variável, cabe inserir esse subitem.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXX;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**Comentado [A9]: Nota Explicativa:** Nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/21, a Administração tem o dever de decidir questões contratuais que lhe são apresentadas. O prazo desse item pode ser especificado pela Administração, conforme a complexidade do objeto contratual e os trâmites internos das áreas envolvidas na execução contratual. Caso não haja especificação, o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 28, do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelecem que o prazo será de um mês.

**Comentado [A10]: Nota Explicativa:** O art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que é cláusula necessária do contrato administrativo aquela que versa sobre "o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso". Como a lei não indicou o prazo a ser adotado nesse caso específico, a Administração poderá se utilizar do mesmo prazo previsto para as situações abrangidas, em geral, pelo art. 123 do texto legal, o que deverá ser analisado conforme as especificidades de cada órgão.

**Comentado [A11]: Nota Explicativa:** Essa disposição decorre do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Comentado [A12]: Nota Explicativa.** Este modelo contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de contratações. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

**Comentado [A13]: Nota Explicativa.** Cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, pode ser impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

**Comentado [A14]: Nota explicativa 1:** O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada. Portanto, a comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente considerará a natureza da atividade objeto da contratação. Via de regra, a prestação de serviços de modo geral é hipótese de incidência de tributação municipal (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN), conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003. Existem, contudo, situações em que a prestação de um serviço pode dar ensejo à incidência de tributação estadual pelo ICMS. Como exemplos, citem-se os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e os serviços de comunicação (art. 155, II, da CF/88), bem como as exceções expressamente previstas na lista da referida LC 116/2003.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. **Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));**

9.36. **O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado;**

9.37. **Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;**

9.38. **Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.**

9.38.1. **Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.**

### CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. **As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.**

10.2. **Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.**

10.3. **É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.**

10.4. **A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.**

10.5. **Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.**

10.6. **É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.**

10.7. **O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.**

10.8. **O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.**

**Comentado [A15]: Nota Explicativa:** No caso de contratações de serviços de manutenção e assistência técnica, recomenda-se incluir esses itens, a luz do art. 47, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Comentado [A16]: Nota explicativa 1:** Incluir esses itens caso o contrato tenha por objeto a elaboração de projetos ou a execução de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada, conforme art. 93, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

**Nota Explicativa 2:** Vale registrar que o §2º do art. 93 admite que a Administração deixe de exigir a cessão de direitos "quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004".

**Nota Explicativa 3:** Acrescentar o subitem a seguir caso o objeto consista na elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, nos termos do art. 93, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

**Comentado [A17]: Nota Explicativa 1:** As cláusulas dessa seção são necessárias para cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), caso a contratação envolva, de qualquer forma, o tratamento de dados pessoais, devendo ser incluída e ajustada nessa hipótese.

**Nota Explicativa 2:** Caso o objeto do contrato envolva, ainda que indiretamente, o acesso ou o tratamento de dados pessoais, é possível que a Administração estabeleça modelagem contratual por meio da qual seja imposto ao Contratado o dever de disponibilizar à Administração a possibilidade de acesso direto a esses dados, o que deve se dar com todas as cautelas cabíveis em relação ao tema. Vale lembrar que eventual requerimento administrativo do titular dos dados será direcionado à Administração, sendo certo que comandos oriundos de Autoridade Regulatória ou do Poder Judiciário serão igualmente direcionados à Administração, inclusive com risco de responsabilização objetiva. Por isso, em situações em que for justificável, fica a recomendação para que a Administração crie condições para que possa atender tempestivamente o requerimento do titular dos dados ou eventual comando regulatório ou judicial. Tudo isso para que a Administração tenha condições de atender o requerimento ou comando tempestivamente, sem depender exclusivamente do Contratado para tanto. O tema deve ser avaliado pela Administração com base nos riscos da contratação em relação aos dados pessoais eventualmente envolvidos.

**Comentado [A18]: Nota Explicativa:** Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

**Comentado [A19]: Nota Explicativa:** Se o Contratante entender oportuno, é possível especificar, nesta cláusula, rotinas ou diligências mais adequadas ao objeto contratual respectivo.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### OU

11.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

#### OU

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**Comentado [A20]: Nota Explicativa 1:** Todas as disposições da presente cláusula são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arroleem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.

**Nota explicativa 2:** Caso a contratação envolva a transferência internacional de dados pessoais (art. 33, da Lei nº 13.709, de 2018, e Resolução CD/ANPD nº 19, de 23 de agosto de 2024), é possível exigir do controlador envolvido na operação a apresentação de garantias de cumprimento dos princípios, dos direitos do titular e do regime de proteção de dados previstos na LGPD, na forma, dentre outras, de cláusulas-padrão contratuais (art. 33, II, da LGPD, arts. 15 a 17 da Resolução CD/ANPD nº 19, de 2024).

As cláusulas-padrão contratuais estabelecem garantias mínimas para que, mesmo em países onde o regime de proteção de dados é diferente do Brasil, os dados pessoais continuem protegidos conforme os padrões exigidos pela LGPD. Trata-se de cláusulas predefinidas pela ANPD, que podem ser incorporadas a contratos celebrados para reger especificamente transferências internacionais de dados ou a contratos com objeto mais amplo, como, por exemplo, um contrato administrativo de prestação de serviço.

Essas cláusulas estão previstas no Anexo II da Resolução CD/ANPD nº 19, de 2024, e sua implementação nos contratos administrativos, quando for o caso, pressupõe a adoção integral e sem alteração do texto disponibilizado pela ANPD.

Em hipóteses tais, as Seções I, II e III do Anexo II da Resolução CD/ANPD nº 19, de 2024, deverão figurar como documento anexo do instrumento contratual, e as demais disposições do termo de contrato não poderão excluir, modificar ou contrariar, direta ou indiretamente, o disposto nas cláusulas-padrão contratuais. Além disso, deverão ser adotadas as medidas de transparência previstas no art. 17 da Resolução CD/ANPD nº 19, de 2024.

**Comentado [A21]: Nota explicativa:** Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia (salvo nos casos em que consta em norma a obrigatoriedade de sua exigência). Exigindo, deve haver previsão no edital ou aviso de contratação direta e no contrato. Não exigindo, deve fazer constar a previsão, e justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

**Comentado [A22]: Nota Explicativa:** Use a redação desses itens para os contratos de fornecimentos contínuos e de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática (art. 106, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Comentado [A23]: Nota Explicativa:** A sistemática desses itens decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º, da Lei nº 14.133/21, com a interpretação conferida pela Orientação Normativa AGU nº 98, de 8 de agosto de 2025, segundo a qual:

“Enunciado: I - A extinção antecipada do contrato de execução contínua com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual poderá se dar com ônus ou sem ônus para a Administração Pública.

II - A extinção antecipada do contrato de execução contínua nestas hipóteses, deverá ser justificada formalmente pela Administração Pública, observada as seguintes balizas:

a) a justificativa deve ser fundamentada na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual, conforme art. 106, III da Lei nº 14.133/2021;

b) a justificativa deve apresentar elementos objetivos e documentados que comprovem a ausência de recursos ou a perda da vantagem contratual.

III - A extinção antecipada do contrato de execução contínua sem ônus, prevista no art. 106, III c/c art. 106, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133/2021 para a contagem destes prazos.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

13.5.1. *Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.*

13.6. *O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

**OU**

13.7. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

**Comentado [A24]: Nota Explicativa:** Use a redação desse item para contratos decorrentes da hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.11. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.12. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.12.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.12.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.12.3. Das indenizações e multas.

13.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.14. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.14.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.14.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.15. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

**Comentado [A25]: Nota Explicativa:** A Consultoria-Geral da União, por meio do PARECER n. 00061/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP: 00688.001623/2024-01), uniformizou o entendimento de que é possível a supressão do objeto do contrato administrativo em percentual superior a 25% (art. 125 da Lei 14.133/2021), mediante acordo entre as partes, nos seguintes termos:

"36. Diante de tudo quanto exposto, conclui-se ser possível a supressão parcial consensual de contrato administrativo em percentual superior àqueles estabelecidos pelo art. 125 da Lei 14.133/2021.

37. Tal supressão parcial consensual do contrato administrativo deve respeitar os princípios enunciados no art. 5º da Lei 14.133/2021; deve ser adequadamente fundamentada; e pode ensejar a responsabilização de servidor por falha do projeto.

38. Sugere-se, ainda, veicular, no edital de licitação, a possibilidade de supressão do contrato administrativo de maneira consensual em percentual superior ao estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021."

**Comentado [A26]: Nota Explicativa:** O art. 106, II, da Lei nº 14.133, de 2021 prevê para contratações de fornecimentos continuados que "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".

**Comentado [A27]: Nota explicativa:** No Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que "A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]". (Cf. Boletim de Jurisprudência n.º 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nesse sentido, que: "307. Como é exposto no exame técnico transcrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, "consumidor" como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente."

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/XXXX**

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

**Comentado [A28]: Nota Explicativa:** A recente Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023, inseriu o § 4º ao art. 784 do Código de Processo Civil. Referido dispositivo dispõe que: "Nos títulos executivos constituídos ou atestados por meio eletrônico, é admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura".

Após diligências promovidas pela CNMLC/CGU, verificou-se que a assinatura eletrônica realizada no SEI não atenderia ao requisito exigido pela referida norma (integridade conferível por provedor de assinatura). Nesse sentido, permanece a recomendação de que o termo aditivo seja assinado por duas testemunhas, em conformidade à Nota n. 00013/2021/DECOR/CGU/AGU e respectivos Despachos de Aprovação (NUP 23282.002192/2019-93).

# Documento Digitalizado Público

## ANEXO I - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**Assunto:** ANEXO I - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
**Assinado por:** Marta Mota  
**Tipo do Documento:** Anexo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Autenticada Administrativamente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marta Sabrina Mota, DIRETOR(A) DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DAP (CBVZO)**, em 16/06/2026 19:10:59.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/06/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 282261

**Código de Autenticação:** dce7b78f2b





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE  
Departamento de Administração e Planejamento (DAP)  
www.ifrr.edu.br

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, declara que:

I – tomou conhecimento de todas as condições, exigências e obrigações constantes do Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência e de seus anexos, referentes à Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_/2026, Processo nº 23482.000132.2026-17;

II – concorda integralmente com as disposições estabelecidas nos documentos que instruem a contratação, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações deles decorrentes;

III – possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento de fatos, condições locais ou exigências técnicas para eximir-se de suas responsabilidades;

IV – responsabiliza-se, sob as penas da lei, pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o procedimento de contratação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF nº: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE  
Departamento de Administração e Planejamento (DAP)  
www.ifrr.edu.br

## **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

**PROCESSO Nº:** 23482.000132.2026-17

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização e equipamentos de refrigeração, com fornecimento eventual de peças, componentes, materiais e acessórios, mediante autorização prévia da fiscalização contratual, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista Zona Oeste.

**Período de Avaliação:** / /2026 a / /2026.

### **1. OBJETIVO**

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade aferir a qualidade da prestação dos serviços executados pela CONTRATADA e estabelecer critérios objetivos de mensuração de desempenho, possibilitando a aplicação de glosas sobre o pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no Contrato e no Termo de Referência.

1.2. O IMR será utilizado pela fiscalização técnica para avaliar o desempenho da contratada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO**

2.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR foi elaborado em observância à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, especialmente quanto à metodologia de aferição da qualidade dos serviços, e às demais normas aplicáveis às contratações públicas federais.

### **3. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

3.1. O Gestor e o Fiscal do Contrato acompanharão a execução dos serviços, atuando junto ao representante indicado pela CONTRATADA.

3.2. Verificada irregularidade na execução contratual, a fiscalização notificará a CONTRATADA para apresentação de esclarecimentos ou adoção das medidas corretivas.

3.3. As notificações deverão ser formalizadas por escrito, por e-mail institucional ou por sistema oficial adotado pelo IFRR.

3.4. Ao final de cada período de avaliação, a fiscalização consolidará as ocorrências verificadas e calculará a pontuação obtida pela CONTRATADA.

3.4.1. Após o recebimento do Relatório de Consolidação das Ocorrências, a CONTRATADA poderá apresentar contestação escrita, devidamente fundamentada, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.4.2. A manifestação será analisada pela fiscalização, que poderá manter, alterar ou cancelar as pontuações inicialmente atribuídas.

3.5. O resultado da avaliação será encaminhado à CONTRATADA por e-mail institucional ou outro meio oficial de comunicação adotado pelo IFRR.

3.6. O primeiro mês de execução contratual terá caráter pedagógico, sendo as ocorrências objeto apenas de notificação, sem aplicação de glosas financeiras, exceto nas hipóteses de grave descumprimento contratual, risco à Administração ou reincidência.

### **4. SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

#### **4.1 Classificação das Ocorrências**

<b>Pontuação</b>	<b>Classificação</b>
01 ponto	Baixo Impacto
02 pontos	Médio Impacto
03 pontos	Alto Impacto

#### 4.2 Faixa de Glosa

Pontuação Total	Glosa Aplicável
Até 02 pontos	Sem glosa
De 03 a 05 pontos	1%
De 06 a 08 pontos	2%
De 09 a 11 pontos	3%
Acima de 11 pontos	5%

4.3. A glosa incidirá sobre o valor bruto da fatura mensal correspondente ao período de apuração.

4.4. As glosas decorrentes deste instrumento não possuem caráter sancionatório e não afastam a aplicação das penalidades previstas no Contrato e no Termo de Referência.

#### 5. INDICADORES DE DESEMPENHO

Item	Indicador	Ocorrência	Pontuação
01	Atendimento de chamado corretivo	Até 01 hora de atraso	01
		Superior a 01 hora e até 03 horas de atraso	02
		Superior a 03 horas de atraso	03 + 01 ponto por hora adicional, limitado a 10 pontos
02	Prazo de conclusão dos serviços	Descumprimento do prazo aprovado pela fiscalização	02
03	Interrupção injustificada dos serviços	Paralisação sem autorização da fiscalização	03

04	Elaboração do PMOC	Não apresentar o PMOC no prazo contratual	03
05	Cumprimento do PMOC	Não executar atividade prevista no PMOC	02
06	Relatórios técnicos	Não apresentar relatório de manutenção ou ordem de serviço	01
07	Laudo técnico	Não apresentar laudo quando solicitado pela fiscalização	02
08	Qualificação técnica	Empregado sem qualificação exigida no Termo de Referência	03
09	Identificação funcional	Empregado sem uniforme ou crachá	01
10	Materiais e ferramentas	Não disponibilizar recursos necessários à execução dos serviços	02
11	Cronograma de manutenção preventiva	Descumprimento do cronograma aprovado	02
12	Comunicação de anormalidades	Não informar defeitos ou riscos identificados nos equipamentos	02
13	Qualidade dos serviços	Retrabalho decorrente de falha da contratada	03
14	Garantia dos serviços	Não corrigir vícios ou defeitos no prazo contratual	03
15	Peças substituídas	Não apresentar as peças substituídas à fiscalização	02
16	Determinações da fiscalização	Descumprir determinação formal da fiscalização	02
17	Documentação para pagamento	Apresentar documentação incompleta ou intempestiva	01

18	Reincidência	Repetição da mesma ocorrência no período de avaliação	Acréscimo de 01 ponto por ocorrência
----	--------------	---	--------------------------------------

## 6. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO

Item	Indicador	Pontos Aplicados
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

**Pontuação Total:** \_\_\_\_\_ pontos.

**Percentual de Glosa:** \_\_\_\_\_ %.

**Valor Bruto da Nota Fiscal:** R\$ \_\_\_\_\_.

**Valor da Glosa:** R\$ \_\_\_\_\_.

**Valor Líquido a Pagar:** R\$ \_\_\_\_\_.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os indicadores previstos neste IMR decorrem diretamente das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, não podendo ser aplicada glosa por obrigação não expressamente prevista nos referidos instrumentos.

7.2. A aplicação das glosas previstas neste IMR não impede:

I – a aplicação das penalidades previstas no Contrato;

II – a apuração de perdas e danos;

III – a instauração de processo administrativo de responsabilização.

7.3. O comportamento contínuo de desconformidade, bem como a repetição de ocorrências que ultrapassem os níveis mínimos de qualidade exigidos, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Os registros constantes neste IMR integrarão o histórico de gerenciamento do contrato e subsidiarão futuras avaliações de desempenho da contratada.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Fiscal Técnico do Contrato

Gestor do Contrato

# Documento Digitalizado Público

## ANEXO III - IMR\_Manutencao\_Climatizacao\_IFRR\_CBVZO

**Assunto:** ANEXO III - IMR\_Manutencao\_Climatizacao\_IFRR\_CBVZO

**Assinado por:** Marta Mota

**Tipo do Documento:** Anexo

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Cópia Autenticada Administrativamente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marta Sabrina Mota, DIRETOR(A) DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DAP (CBVZO)**, em 16/06/2026 19:14:05.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/06/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 282266

**Código de Autenticação:** 95f0953525

