

INST.FED.DE ED., CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

VIVIANE CRISPIM DOS SANTOS

Atualizado em

29/04/2026 08:44 (v 0.13)

2/2026

158364-INST.FED.DE ED., CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO

Status

DISPONIBILIZADO

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	26/2026	23313.000305.2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº23313.000305.2026-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de manutenção de sistemas de climatização — **incluindo a elaboração, execução e atualização de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** —, bem como serviços sob demanda de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças e acessórios, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA PREVISTA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)
	1	Serviço de elaboração, implantação e gestão do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) , incluindo levantamento técnico dos equipamentos, emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e entrega do documento físico e digital, conforme Portaria MS nº 3.523/1998 e ABNT NBR 16.401.	16519	Serviço	1	R\$ 4.621,39	R\$ 4.621,39
	2	Serviço de manutenção PREVENTIVA em aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs, tipo split, comum ou inverter, com fornecimento de mão de obra, taxas, insumos e ferramentas, executado conforme periodicidade definida no PMOC vigente.	2771	unidade	130	R\$ 180,00	R\$ 23.400,00
		Serviço de manutenção PREVENTIVA em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs, tipo					

ÚNICO	3	split, comum ou inverter, com fornecimento de mão de obra, taxas, insumos e ferramentas, executado conforme periodicidade definida no PMOC vigente.	2771	unidade	102	R\$ 196,67	R\$ 20.060,34
	4	Serviço de manutenção PREVENTIVA em aparelho de ar condicionado de 30.000 a 36.000 BTUs, tipo split, comum ou inverter, com fornecimento de mão de obra, taxas, insumos e ferramentas, executado conforme periodicidade definida no PMOC vigente.	2771	unidade	479	R\$ 229,67	R\$ 110.011,93
	5	Serviço de manutenção CORRETIVA em aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs, tipo split, comum ou inverter, com fornecimento de mão de obra, taxas, impostos, acessórios e ferramentas.	2771	unidade	15	R\$ 459,00	R\$ 6.885,00
	6	Serviço de manutenção CORRETIVA em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs, tipo split, comum ou inverter, com fornecimento de mão de obra, taxas, impostos, acessórios e ferramentas.	2771	unidade	10	R\$ 599,00	R\$ 5.990,00
	7	Serviço de manutenção CORRETIVA em aparelho de ar condicionado de 30.000 a 36.000 BTUs, tipo split, comum ou inverter, com fornecimento de mão de obra, taxas, impostos, acessórios e ferramentas.	2771	unidade	25	R\$ 689,00	R\$ 17.225,00
	8	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs, com fornecimento de suporte, mão de obra, taxas, e insumos de fixação.	2771	unidade	5	R\$ 833,00	R\$ 4.165,00
	9	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs, com fornecimento de suporte, mão de obra, taxas, e insumos de fixação.	2771	unidade	5	R\$ 859,00	R\$ 4.295,00
	10	Serviço de INSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado de 30.000 a 36.000 BTUs, com fornecimento de suporte, mão de obra, taxas, e insumos de fixação.	2771	unidade	5	R\$ 948,00	R\$ 4.740,00
	11	Serviço de DESINSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs, com recolhimento seguro do fluido refrigerante.	2771	unidade	5	R\$ 218,33	R\$ 1.091,95
	12	Serviço de DESINSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs, com recolhimento seguro do fluido refrigerante.	2771	unidade	5	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
	13	Serviço de DESINSTALAÇÃO de aparelho de ar condicionado de 30.000 a 36.000 BTUs, com recolhimento seguro do fluido refrigerante.	2771	unidade	5	R\$ 291,67	R\$ 1.458,35
	14	Serviço de RECARGA DE GÁS (fluido refrigerante compatível) em aparelho de ar condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs.	2771	unidade	17	R\$ 412,00	R\$ 7.004,00
	15	Serviço de RECARGA DE GÁS (fluido refrigerante compatível) em aparelho de ar condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs.	2771	unidade	15	R\$ 390,00	R\$ 5.850,00
	16	Serviço de RECARGA DE GÁS (fluido refrigerante compatível) em aparelho de ar condicionado de 30.000 a 36.000 BTUs.	2771	unidade	62	R\$ 390,00	R\$ 24.180,00
	17	Verba estimada para a aquisição e reposição de PEÇAS E ACESSÓRIOS . (Valor na tabela fixado em seu limite bruto máximo, constando do teto base de R\$ R\$ 72.000,00 estritamente acrescido do repasse oficial de BDI em 11,07%).	-	mês (verba)	12	R\$ 6.664,20	R\$ 79.970,40
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:						R\$ 322.223,36	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contados do(a) **ordem de serviço**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilização de fluidos refrigerantes que não agredam a camada de ozônio (ex: R-410A ou superiores), conforme o Protocolo de Montreal.

4.1.2. Adoção de procedimentos para o recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de gases, óleos e filtros substituídos, com apresentação de comprovante de destinação.

4.1.3. Priorização de técnicas que otimizem a eficiência energética dos equipamentos, visando a redução do consumo de eletricidade da unidade.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, ressalvada a exigência de que as peças de reposição sejam originais ou de desempenho e compatibilidade técnica comprovadamente equivalente ao fabricante do equipamento (OEM).

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
- 4.5.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5.1.** A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.5.2.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.5.3.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.5.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.6.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.9.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.9.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.10.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11.** A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.11.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.17.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.17.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.22. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório:

4.23. Dada a natureza contínua do objeto e a necessidade de pronta intervenção técnica nos chamados corretivos, considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços que a futura contratada possua, ou venha a instalar, sede, filial ou base operacional de apoio (com estrutura técnica e administrativa mínima) em raio de distância não superior a 150 km do local da prestação dos serviços (IFSP - Campus Salto)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Regime de Execução por Demanda

5.1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva previstos nos Itens correspondentes (por faixa de BTUs) serão executados sob **regime de demanda**, condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira do IFSP — Campus Salto no período de execução contratual. As **quantidades máximas previstas** na tabela de itens são **meramente referenciais** e **estimativas**, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Contratante, nem gerando direito de pagamento à Contratada por serviços não solicitados via Ordem de Serviço, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Início da execução

5.1.2.1. Em até **2 (dois) dias** contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço e formalização do contrato.

5.1.3. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e ART

5.1.3.1. O documento técnico consistirá nas rotinas, fluxos e periodicidades necessárias de manutenção. A elaboração do PMOC, acompanhada da emissão obrigatória de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por profissional habilitado, constitui o item único e exclusivo do **Bloco Inicial (Item 1)**, não havendo faturamento futuro deste item. O PMOC deverá ser entregue à Fiscalização do Contrato no formato digital.

5.1.4. Da Entrega do PMOC e Condição de Pagamento do Bloco Inicial

5.1.4.1. A Contratada deverá protocolar junto à Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) atualizado e assinado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). O faturamento e o pagamento do Item relativo à elaboração do PMOC ficam estritamente condicionados à entrega formal e aprovação fiscal deste documento. As atualizações rotineiras do PMOC não ensejarão custos adicionais.

5.1.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, frequência e periodicidade

5.1.5.1. As rotinas de trabalho de limpeza e prevenção seguirão os parâmetros necessários de qualidade técnica previamente estipulados no PMOC personalizado pela Contratada para o IFSP - Campus Salto.

5.1.6. Prazos de Atendimento Técnico (SLA):

a) **Prazos Preventivos:** Conforme cronograma oficial fixado mensalmente pelo PMOC. b) **Prazos Corretivos:** Diante de quebra ou falha abrupta, a empresa deverá comparecer in loco para início da solução do chamado em até **48 (quarenta e oito)** horas corridas a contar da notificação formal (e-mail institucional ou ordem de serviço digital) enviada pela equipe de fiscalização.

5.1.7. Segurança e Identificação

5.1.7.1. Todos os prestadores de serviços deverão circular e atuar nas dependências do IFSP devidamente identificados (crachás), uniformizados e com a utilização rigorosa de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários (especialmente para trabalho em altura e manuseio da rede elétrico-frigorífica).

5.1.8. Condição para Pagamento Mensal

5.1.8.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, aferir o Relatório Técnico de Manutenção (Ordens de Serviço subscritas pela equipe do campus) demonstrando e comprovando cada visita preventiva realizada. Este Relatório Mensal de Execução do PMOC (com registros e, se solicitado, fotos das intervenções) é documento comprobatório indissociável para a liberação dos faturamentos mensais referentes aos itens de manutenção preventiva e corretiva.

5.1.9. Aplicação de Componentes

5.1.9.1. Autorizada a troca, as peças solicitadas deverão ser adquiridas, entregues e instaladas no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, podendo a fiscalização do contrato exigir a redução justificável desse prazo em cenários emergenciais (ambientes de infraestrutura crítica).

5.1.10. Limites Financeiros da Verba de Reposição

5.1.10.1. O valor líquido mensal fixado como base de referência pela Administração para o custeio emergencial da troca de materiais de consumo e peças de reposição possui o teto base de R\$ 6.000,00 (**seis** mil reais). Sobre as notas fiscais de peças de ressarcimento apuradas dentro deste teto, incidirá, então, a porcentagem inalterável de BDI contratual (11,07%). Eventual saldo base não utilizado num determinado mês poderá ser acumulado e remanejado para custear manutenções em máquinas avariadas nos meses seguintes, respeitando-se rigorosamente o valor-limite base anual contratado total de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), devidamente acrescidos da taxa supracitada de BDI no ato do faturamento.

5.2. Para a composição do BDI incidente exclusivamente sobre o ressarcimento de materiais de consumo e peças de reposição, foi adotado o limite máximo parametrizado pelo Acórdão TCU-Plenário nº 2.622/2013, compreendendo a seguinte fórmula de cálculo e percentuais teto:

$$BDI = \{[(1+AC+S+G+R)(1+DF)(1+L)] - 1\} * 100$$

5.2.1. Administração Central (AC): 3,45%

5.2.2. Seguros e Garantias (S+G): 0,48%

5.2.3. Riscos (R): 0,85%

5.2.4. Despesas Financeiras (DF): 0,85%

5.2.5. Lucro Bruto (L): 5,11%

5.2.6. Total do BDI-Teto (para materiais e peças): 11,07% (onze vírgula zero sete por cento).

5.2.7. A porcentagem do BDI não poderá, sob qualquer justificativa, ser alterada pelas licitantes, devendo ser universalmente fixada em 11,07%.

5.2.8. Cotação Tripla para Peças: Sempre que houver a necessidade de substituição de peças, insumos ou acessórios corretivos (sujeitos a ressarcimento), a equipe técnica da Contratada deverá submeter previamente à Fiscalização, de modo obrigatório, **03 (três) orçamentos distintos** de mercado. Para conferir agilidade, a fiscalização aceitará, além de orçamentos timbrados de distribuidoras, a apresentação de "prints" (capturas de tela) datados do item em portais de e-commerce online de ampla concorrência, visando comprovar que a peça será inserida com lisura e vantajosidade de preço.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida dos Três Poderes, nº 375 - Residencial Central Parque - CEP: 13.325-047 - Salto/SP

5.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em comum acordo entre contratante e contratada.

5.4. Especificação da garantia do serviço O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 01.

7.2. A sistemática de medição e pagamento adotará o regime legal de **Empreitada por Preço Unitário**, vinculando-se a remuneração da Contratada estritamente às quantidades e itens (preventivas, corretivas e reposição de peças) efetivamente demandados, medidos e realizados a cada período, conforme atestado da Fiscalização com base na Tabela de Preços do Edital.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de faturamento e pagamento mensal considerará os seguintes critérios formais:

7.5.1. A plena execução física e qualitativa dos serviços demandados no decorrer do mês pela empresa contratada, a ser devidamente comprovada e atestada por meio da entrega dos Relatórios Mensais do PMOC e das Ordens de Serviço (OS) referentes aos chamados corretivos e às respectivas substituições de peças e insumos.

Recebimento

7.6. 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.

Liquidação

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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

7.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado ou da apresentação da proposta. Transcorrido esse prazo, e mediante requerimento da contratada, os valores poderão ser reajustados pela aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, calculado pelo IBGE, ou outro índice legal que venha a substituí-lo, refletindo a variação acumulada no período.

Cessão de Crédito

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

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

7.29. 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

8.2.1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea “a”), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória: para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.4.3. Compensatória: para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória: para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória: para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória: em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória: para a infração descrita na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Multa por Atraso Documental Técnico: O descumprimento do prazo de entrega do PMOC ou da respectiva ART sujeitará a Contratada à multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total anual do contrato por cada período de 15 (quinze) dias de atraso, sem prejuízo da retenção dos pagamentos.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado.

8.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se o valor da multa for superior ao pagamento devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias.

8.8. A aplicação das sanções observará o rito previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. As notificações serão enviadas eletronicamente para os e-mails informados na proposta e no SICAF.

8.8.2. Tais endereços serão considerados de uso contínuo, não cabendo alegação de desconhecimento.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados: a gravidade, as peculiaridades do caso, agravantes/atenuantes, danos e programas de integridade.

8.10. Infrações tipificadas também na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente.

8.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito ou fraude.

8.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados das sanções no CEIS e CNEP no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. É possível a reabilitação das sanções de impedimento e inidoneidade (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. Débitos não inscritos em dívida ativa poderão ser compensados com créditos devidos, conforme IN SEGES/ME nº 26/2022.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO LINEAR**.

9.2. A etapa de disputa em lances ocorrerá sobre o percentual de desconto único, tendo como referência o valor global estimado detalhado na **Planilha de Custos Estimados (Anexo III)** deste Termo de Referência.

9.3. O percentual de desconto ofertado pela licitante vitoriosa incidirá de forma **linear, automática e obrigatória** sobre todos os preços unitários e verbas que compõem o **Anexo III**, abrangendo tanto o grupo de serviços quanto a verba de reposição de peças.

9.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, encaminhar a **Proposta Readequada** ao último lance ofertado, acompanhada do **Anexo III preenchido**, onde o percentual de desconto vencedor deve estar aplicado sobre cada um dos valores unitários da Administração.

9.5. Não serão aceitas propostas que apresentem descontos diferenciados entre os itens do mesmo grupo ou que excluam a verba de reposição de peças (Item 17) da incidência do desconto linear ofertado.

Regime de Execução

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

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.7. O critério de aceitabilidade de preços obedecerá intrinsecamente à sistemática do critério adotado para julgamento, qual seja o de **Maior Desconto Linear**.

9.8. O percentual de desconto único ofertado pela licitante vencedora deverá ser obrigatoriamente repassado e aplicado de forma estritamente linear, equitativa e uniforme sobre todos os preços unitários estimados pela Administração atinentes à prestação das manutenções (Itens 01 a 17 do TR).

9.9. Para fins de avaliação de exequibilidade e aceitabilidade por parte do Pregoeiro, não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, propostas que apresentem percentual de desconto numérico nulo, negativo, inexequível, ou que, após os cálculos da aplicação do desconto linear global, imponham qualquer acréscimo inflacionário em relação a qualquer um dos valores unitários tetos tabelados pela Gestão.

Exigências de habilitação

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

9.12. Habilitação jurídica:

9.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente;

9.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

9.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.12.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil;

9.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

- 9.12.7. Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo no registro competente onde opera, com averbação na sede;
- 9.12.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social arquivado na Junta Comercial ou Registro Civil.
- 9.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 9.14.1.** Prova de inscrição no CNPJ ou no CPF;
 - 9.14.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN);
 - 9.14.3.** Prova de regularidade com o FGTS;
 - 9.14.4.** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
 - 9.14.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal;
 - 9.14.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal.
- 9.15.** Caso o fornecedor seja considerado isento, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.
- 9.16.** O MEI que pretenda auferir os benefícios da LC 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.
- 9.17. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.17.1.** Certidão negativa de insolvência civil (pessoa física ou sociedade simples);
 - 9.17.2.** Certidão negativa de falência (sociedade empresária);
 - 9.17.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.18. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, serão exigidos requisitos complementares para fins de habilitação.

9.19. Qualificação Técnica:

9.19.1. Declaração de conhecimento das informações e condições locais (pode ser substituída por declaração do responsável técnico);

9.19.2. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

9.20. Qualificação Técnico-Operacional:

9.20.1. Comprovação de aptidão por meio de atestados que comprovem experiência mínima de 03 (três) anos;

9.20.2. Comprovação de experiência em manutenção de sistemas de climatização em acervo de no mínimo **30 (trinta) aparelhos**, em execução concomitante;

9.20.3. Os atestados poderão ser em nome da matriz ou filial;

9.20.4. O fornecedor disponibilizará informações para comprovação da legitimidade dos atestados;

9.20.5. Os atestados devem referir-se a atividades econômicas especificadas no contrato social;

9.20.6. Declaração de que possui ou instalará base operacional em raio não superior a **150 km** do IFSP - Campus Salto em até 60 dias;

9.20.7. Atestados estrangeiros devem estar acompanhados de tradução para o português;

9.20.8. Admite-se atestado de desempenho anterior em consórcio, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.21. Qualificação Técnico-Profissional:

9.21.1. Apresentação de Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração (Responsável Técnico) com registro no CREA e ART por serviços de manutenção em sistemas de ar condicionado e elaboração de PMOC;

9.21.2. O profissional deverá participar da execução, sendo admitida substituição por profissional de experiência equivalente, se aprovada;

9.21.3. Não serão admitidos atestados de profissionais que deram causa a sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Empresas estrangeiras que não funcionem no país atenderão às exigências mediante documentos equivalentes.

9.23. Para assinatura do contrato, documentos de empresas estrangeiras devem ser traduzidos por tradutor juramentado e apostilados ou consularizados.

9.24. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo exceções legais.

9.25. Se o fornecedor for matriz, documentos em nome da matriz; se filial, em nome da filial (exceto atestados e documentos emitidos apenas pela matriz).

9.26. Serão aceitos CNPJ de matriz e filial diferentes em CND e FGTS quando comprovada a centralização do recolhimento.

Documentação complementar para cooperativas

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida:

9.27.1. Relação dos cooperados que executarão o contrato e atas de inscrição;

9.27.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI);

9.27.3. Comprovação do capital social proporcional;

9.27.4. Registro previsto na Lei 5.764/1971;

9.27.5. Comprovação de integração das quotas-partes;

9.27.6. Regularidade jurídica: ata de fundação, estatuto social, regimento dos fundos, editais de convocação, registros de presença, ata de autorização para contratar e última auditoria contábil-financeira.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total global estimado desta contratação é de **R\$ 322.223,36 (trezentos e vinte e dois mil, duzentos e vinte e trinta e seis centavos)**, sobre o qual incidirá o critério de julgamento por **Maior Desconto Linear**, compreendendo:

10.1.1. Grupo de Serviços (Itens 1 a 16): R\$ 242.252,66 (duzentos e quarenta e dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais e sessenta e seis centavos), valor máximo aceitável composto pela soma dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalações, desinstalações e elaboração do PMOC;

10.1.2. Verba para Peças e Acessórios (Item 17): R\$ 79.970,40 (setenta e nove mil, novecentos e setenta reais e quarenta centavos), valor estimado anual já acrescido do repasse oficial de BDI (11,07%).

10.2. As estimativas têm por base os custos detalhados na Tabela de Preços constante do Item 1 deste Termo de Referência, calculados sobre o parque instalado de **93 (noventa e três) aparelhos** do IFSP – Campus Salto, nos termos do Estudo Técnico Preliminar vigente.

10.3. O valor global de referência abrange todas as despesas necessárias à fiel execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e demais obrigações acessórias, sendo vedada qualquer cobrança como item autônomo ou fatura destacada além dos valores unitários estabelecidos na planilha contratual.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 26439/158364;
- II. Fonte de recursos: 100000;
- III. Programa de trabalho: 12.363.5112.20RL.0035;

- IV. Elemento de despesa: 339039-17; e
V. Plano interno: L0000P0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Salto, 28 de Abril de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

ALISSA IEGOROFF DE ALMEIDA TORRIJO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:23:32.

VIVIANE CRISPIM DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 12:14:39.

EDILSON APARECIDO BUENO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 15:34:53.

VANESSA ROMANCENE PEREIRA GOMES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 13:11:16.

DAMITO SANCHES SIGALAS DAMEAO DA SILVA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:21:23.