

INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS BARRETOS

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

2/2026

158583-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO/CAMPUS BARRETOS

LUCAS DUARTE DE MATOS

03/06/2026 14:20 (v 0.13)

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	34/2026	23428.000082.2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BARRETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 90321/2026

Processo nº 23428.000082.2026-14

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção de aparelhos de ar condicionado (preventiva e corretiva), com fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios necessários, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) - Campus Barretos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO/LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO - R\$
1	1	Serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado (preventiva) com fornecimento de	0000349-2	Unidade (meses)	12	3.735,70	44.828,40

		mão de obra e materiais					
2	Serviço de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado (corretiva), com mão de obra, substituição de peças e materiais	0000349-2	Unidade	1	50.000,00	50.000,00	
<b>TOTAL</b>							<b>94.828,40</b>

1.2. A contratação será por grupo/lote, conforme informado pelo solicitante do objeto no Estudo Técnico Preliminar (ETP):

1.2.1. A decisão de licitar os itens por grupo/lote fundamenta-se na inviabilidade de separar as peças/materiais do serviço de manutenção, uma vez que são itens complementares e correlatos, bem como, devido impossibilidade de se mensurar de forma precisa os componentes que podem ou não apresentar defeitos nos aparelhos de ar-condicionado ao longo do período contratual;

1.3. O fornecimento de peças e materiais (item 2 da licitação) será utilizado conforme demanda e aprovação da Contratante, por se tratar de algo imprevisível (substituição de peças) o valor do item 2 refere-se a uma previsão anual, não ficando obrigado o IFSP – Campus Barretos a utilizar a sua totalidade.

1.3.1. As instalações, peças e materiais a que se refere o item 2 deverão seguir uma planilha de referência prévia de valores estimados que deve constar no Termo de Referência, conforme relacionado neste termo, podendo haver uma variação de 15% dos valores ali expressos. As peças e serviços apresentados na planilha se tratará de um rol exemplificativo.

1.3.2. Sendo necessária a reposição de alguma peça, a empresa deverá ter acesso a peças compatíveis com as marcas dos aparelhos de ar-condicionado do Campus.

1.4. Considerando as recentes dificuldades na confecção dos empenhos pelo setor competente do campus, os licitantes deverão inserir valores unitários com 2 (duas) casas decimais exatas para cada item da licitação. Citamos como exemplo: item 1 com valor unitário de R\$ 3.735,69, não podendo ser R\$ 3.735,691.

1.4.1. O licitante será notificado no julgamento da proposta para que o seu valor ofertado contenha 2 (duas) casas decimais exatas, devendo fazer a devida correção do valor tanto no sistema como na proposta a ser enviada (em papel), caso necessário.

## Disputa de preços

1.5. Em relação a disputa de preços pelos licitantes, é importante ressaltar que:

1.5.1. Para o item 1 - Serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado (manutenção preventiva) com fornecimento de mão de obra e materiais: Haverá disputa sem limite de valor, respeitada as condições do edital e seus anexos;

1.5.2. Para o item 2 – Serviço de instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado (corretiva), com mão de obra, substituição de peças e materiais: Conforme informado pelo solicitante no ETP, "considerando que a licitante precisará adquirir ou ter em fornecer de seu estoque as peças e/ou materiais para a devida manutenção corretiva (o que gerará despesas administrativas e impostos sobre a compra), no valor total do

*item deverá ser inserido o montante de 15% referente a tributos e lucros da empresa, portanto, haverá disputa de até 15% do valor previsto para o item, caso a licitante decida apresentar valor entre 85% e 100%, ela assumirá a responsabilidade e ônus dos tributos da compra, sem direito a qualquer ressarcimento desse valor".*

**1.5.2.1. Caso a licitante apresente valor menor que 85% (oitenta e cinco por cento) do total previsto na tabela inicial, a proposta será recusada/desclassificada.** Isso porque o percentual representa o mínimo necessário, em valor, de peças/materiais para o pleno funcionamento do campus.

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

1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns) de engenharia**, conforme classificação feita pelo setor técnico competente, no caso a Diretoria de Infraestrutura e Expansão do IFSP.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção causará prejuízos ao campus, além disso, o objeto está previsto como contínuo no rol de serviços essenciais/continuados da portaria do IFSP. Ressalta-se que o serviço é para a manutenção de aparelhos de ar condicionado, sendo ele obrigatório, conforme previsto na Lei Federal nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, anexada ao processo. Por isso, entendemos que, s.m.j., a vigência plurianual é mais prudente e vantajosa.

### **Prazo de vigência**

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data a ser informada no contrato a ser emitido, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000018/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025
- III. Id do item no PCA: 22
- IV. Classe/Grupo: 871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos
- V. Identificador da Futura Contratação: 158583-34/2026

## **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 requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. O objeto está alinhado com o Plano de Logística Sustentável do IFSP, conforme o estabelecido no Eixo Temático 6, correspondente às Compras e Contratações Sustentáveis.

### Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não será exigida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), por se tratar de uma licitação de serviço.

### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **23428.000082.2026-14**, a Administração não vedará o fornecimento de produtos/marcas por se tratar de uma licitação de serviços. Entretanto, fica desde já esclarecido que, com relação as peças a serem fornecidas em eventuais manutenção corretivas, deverão ser observadas as marcas e modelos dos aparelhos existentes no campus.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato por se tratar de uma licitação de serviço.

### Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que se trata de licitação de serviço.

4.7.1. O objeto da licitação é de manutenção preventiva e corretiva de equipamento, com pagamento após a manutenção/conserto e mediante pleno funcionamento do equipamento.

### Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **10h00 às 16h00**, devendo o agendamento ser realizado previamente pelo e-mail **adm.brt@ifsp.edu.br**.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. 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**

4.13. Considera-se desnecessária para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Barretos/SP, visto que o objeto é um serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

## **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: O serviço terá início logo após a assinatura do contrato, sendo que a data exata constará em tal documento.

5.1.2. A contratada deverá:

5.1.2.1. O responsável técnico deverá seguir plenamente os critérios da Lei Federal nº 13.589 de 4 de janeiro de 2018, ou a que vier a substituí-la, que se refere à elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para sistemas de climatização;

5.1.2.2. Fornecer em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato e às suas expensas, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), com comprovação das respectivas taxas recolhidas. A ART ou o TRT deverão estar em conformidade com a legislação vigente pertinente;

5.1.2.2.1. A contratada deverá prever tais custos em sua proposta inicial uma vez que não será ressarcida de quaisquer valores além do homologado na licitação e constante no contrato;

5.1.2.3. A licitante também deverá prever em seus custos/proposta a despesa referente ao deslocamento dos funcionários aos locais de prestação do serviço, incluindo transporte, alimentação, estadia, etc.;

5.1.2.4. A administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes, transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos na proposta da empresa apresentada na licitação;

5.1.2.5. O custo da mão de obra para as manutenções preventiva e corretiva e instalação de novos aparelhos de ar-condicionado, assim como as peças/materiais, deverão estar previstos pela licitante no valor final de sua proposta, sem qualquer custo adicional a Administração.

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

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- 5.2.1. Unidade Sede: Avenida C 1, 250, Ide Daher, Barretos/SP, CEP 14.781-502;
- 5.2.2. Unidade Agrícola: Vicinal Nadir Kenan, s/n, Barretos/SP (Antiga estrada municipal Corredor para o Alberto Moreira).
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h00 às 17h00.
- 5.3.1. Em caso de necessidade, o horário para a execução dos serviços poderá ser alterado, desde que tenha sido solicitado formalmente pela Contratada, através de e-mail oficial, e autorizado pelo fiscal designado pela Contratante.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A **manutenção preventiva** deverá ser executada da seguinte forma:

5.4.1. Periodicidade da manutenção preventiva:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PRAZO
1ª manutenção preventiva	Até 72 horas após a data de início da prestação do serviço
2ª manutenção preventiva	Até 30 dias após a data de início da prestação do serviço
3ª manutenção preventiva	Até 60 dias após a data de início da prestação do serviço
4ª manutenção preventiva	Até 90 dias após a data de início da prestação do serviço
5ª manutenção preventiva	Até 120 dias após a data de início da prestação do serviço
6ª manutenção preventiva	Até 150 dias após a data de início da prestação do serviço
7ª manutenção preventiva	Até 180 dias após a data de início da prestação do serviço
8ª manutenção preventiva	Até 210 dias após a data de início da prestação do serviço
9ª manutenção preventiva	Até 240 dias após a data de início da prestação do serviço
10ª manutenção preventiva	Até 270 dias após a data de início da prestação do serviço
11ª manutenção preventiva	Até 300 dias após a data de início da prestação do serviço
12ª manutenção preventiva	Até 330 dias após a data de início da prestação do serviço

5.4.2. A manutenção preventiva compreenderá as seguintes atividades:

5.4.2.1. Verificação de todos os aparelhos de ar-condicionado do campus Barretos visando identificar possíveis problemas e/ou defeitos;

5.4.2.2. Limpeza de todos os filtros de ar dos aparelhos de ar-condicionado;

5.4.2.3. Renovação/complemento da carga de gás, em caráter preventivo, caso haja necessidade, será por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para o campus;

5.4.2.4. Além do exposto, será necessário a higienização da unidade interna (desmontagem, retirada, limpeza e remontagem do equipamento no mesmo local) de todos os aparelhos de ar condicionado do campus;

5.4.2.4.1. Deverá ser realizado o serviço pelo menos 1 (uma) vez a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, de forma escalonada, para todos os aparelhos;

5.4.2.4.2. Caso haja necessidade de o serviço ser executado mais de uma vez no período de 12 (doze) meses de vigência do contrato para um mesmo aparelho, este deverá ser executado, sem ônus adicional para o campus, uma vez que se trata de uma manutenção preventiva;

5.4.2.5. Realização da limpeza da unidade externa de todos os aparelhos de ar condicionado do campus;

5.4.2.5.1. Deverá ser realizado o serviço pelo menos 2 (duas) vezes a cada período de 12 meses de vigência do contrato, de forma escalonada, para todos os aparelhos;

5.4.2.5.2. Caso haja necessidade de o serviço ser executado mais de 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses de vigência do contrato para um mesmo aparelho, este deverá ser executado sem ônus adicional para o campus, uma vez que se trata de uma manutenção preventiva e/ou corretiva;

5.4.2.6. Outras atividades correlatas com a manutenção preventiva de aparelhos de ar-condicionado.

5.4.2.7. A contratada deverá fornecer relatório do serviço realizado a cada manutenção realizada.

5.5. A **manutenção corretiva** deverá ser executada da seguinte forma:

**5.5.1. A manutenção corretiva será realizada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal da Contratante enviada via e-mail para o endereço eletrônico constante nos dados cadastrais da Contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e constante na proposta, caso tenha informado. A solicitação também poderá ser feita via telefone;**

5.5.2. A manutenção corretiva deverá identificar o problema do não ou mau funcionamento do aparelho de ar-condicionado e tomar as medidas necessárias para a solução do mesmo;

5.5.2.1. É vedada a retirada de aparelhos das dependências do campus para a execução dos serviços.

5.5.3. Após a identificação do problema, caso haja necessidade de substituição de peças e materiais ou a realização de serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá formalizar e apresentar relatório através de e-mail a ser enviado aos fiscais e gestores do contrato com tal necessidade, informando o valor com base na tabela de referência das peças e materiais a ser disponibilizados para substituição ou utilização, através de orçamento da empresa;

5.5.4. A substituição só será realizada após autorização do fiscal do contrato;

5.5.5. A substituição de peças deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a autorização do fiscal do contrato. O serviço deverá ser executado na presença do fiscal, e as peças danificadas deverão ser entregues juntamente com o relatório ou, quando aplicável, com a respectiva Nota Fiscal;

5.5.6. No caso de substituição de peças e materiais, a garantia mínima deverá ser de 1 (um) ano após a troca do mesmo, desde que o equipamento volte a funcionar perfeitamente, sem apresentar o mesmo problema de origem da troca da peça/material;

- 5.5.7. Caso seja necessário, a contratada deverá instalar, sem custo adicional de mão de obra, os aparelhos de ar-condicionado adquiridos pela Contratante durante o período de vigência contratual, considerando os custos previstos na tabela de referência anexa neste termo de referência;
- 5.5.7.1. O serviço de instalação de novos equipamentos está incluso no valor mensal do item 1, juntamente com a respectiva manutenção preventiva destes aparelhos, ou seja, a mão de obra de instalação destes aparelhos não será paga por meio do item 2;
- 5.5.7.2. As peças e materiais necessários para a instalação dos novos equipamentos poderão ser deduzidos do valor estimado para o item 2, a ser pago conforme previsto neste termo;
- 5.5.7.3 Enquadram-se como “serviço de instalação” constante na tabela do item 2 apenas instalações decorrentes do manejo de aparelhos já existentes na instituição;
- 5.5.7.4 É ônus da contratada a recarga de gás para aparelhos que já estão instalados deverá ser realizada por conta da contratada, conforme previsão da manutenção preventiva (item 1); a carga de gás oriunda da instalação de novos aparelhos e decorrente da instalação ou desinstalação/instalação de aparelhos já existentes se enquadram no rol de serviços previstos no item 2.
- 5.5.8. A Contratante efetuará os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços devidamente aprovados pela Fiscalização;
- 5.5.9. Ressalta-se que a Contratada será ressarcida somente do valor das peças, material e serviços utilizados pelo campus, ou seja, o valor informado e aprovado pelo fiscal;
- 5.5.10. A contratada deverá realizar um levantamento inicial contendo a descrição individualizada de cada aparelho de ar condicionado. O documento deverá incluir, obrigatoriamente, o número de tombo, a identificação da sala, a marca e a capacidade em BTUs de cada equipamento. Essas informações servirão de base para a execução das ações de manutenção preventiva e corretiva, bem como para a emissão dos respectivos relatórios mensais do PMOC;
- 5.5.11. A contratada deverá apresentar relatório detalhado a cada manutenção realizada, contendo, de forma individualizada para cada aparelho de ar condicionado, as ações executadas de manutenção preventiva e, quando aplicável e previamente autorizadas, as intervenções de manutenção corretiva. Os aparelhos deverão ser identificados no relatório pelo número de tombo, número da sala, marca e capacidade em BTUs;

**5.6. A execução dos serviços possui previsão de início para 01/07/2026, a ser confirmado no ato de emissão do contrato, considerando que o contrato atual expirou em 27/04/2026.**

**Materiais a serem disponibilizados**

- 5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços previstos neste termo.
- 5.8. Em relação as peças, materiais e serviços a serem utilizados para a manutenção corretiva deverão ser previstos com base na tabela de referência a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO – R\$
MATERIAIS		
1	CAPACITOR SIMPLES 0,9	20,00

2	CAPACITOR SIMPLES 1,0 A 6,0	20,00
3	CAPACITOR SIMPLES 7,0 A 20	30,00
4	CAPACITOR SIMPLES 25 A 40	40,00
5	CAPACITOR SIMPLES 45 A 80	50,00
6	CAPACITOR DUPLO 25+2.5 UF	40,00
7	CAPACITOR DUPLO 30+2.5 UF	45,00
8	CAPACITOR DUPLO 35+2.5 UF	45,00
9	CAPACITOR DUPLO 55+2.5 UF	50,00
10	CAPACITOR DUPLO 60+2.5 UF	60,00
11	CAPACITOR DUPLO 40+2.5 UF	48,00
12	CAPACITOR CAIXA 2 UF	20,00
13	CAPACITOR CAIXA1.5 UF	20,00
14	CAPACITOR CAIXA 3 UF	20,00
15	CAPACITOR CAIXA 2.5 UF	20,00
16	CAPACITOR CAIXA SUF	20,00
17	CAPACITOR AUXILIAR PARTIDA	90,00
18	RELE PLACA ELETRONICA AR CONDICIONADO 20A 250VAC	50,00
19	RELE SANYOU SLI-S-112DM 30A 1.5HP 250V 12 VDC AR SPLIT	60,00
20	1/4" E 3/8" METRO DE TUBULAÇÃO ADICIONAL (COBRE)	100,00
21	1/4" E 1/2" METRO DE TUBULAÇÃO ADICIONAL (COBRE)	100,00
22	1/4" E 5/8" METRO DE TUBULAÇÃO ADICIONAL (COBRE)	110,00
23	3/8" E 5/8" METRO DE TUBULAÇÃO ADICIONAL (COBRE)	120,00

24	3/8" E 3/4" METRO DE TUBULAÇÃO ADICIONAL (COBRE)	130,00
25	3/8" E 7/8" METRO DE TUBULAÇÃO ADICIONAL (COBRE)	150,00
26	PORCA ¼	6,90
27	PORCA 3/8	7,90
28	PORCA ½	9,90
29	PORCA 5/8	11,90
30	PORCA ¾	15,90
31	METRO TUBO ISOLANTE POLIETILENO BUN DADO INVERTER PRETO ¼	5,00
32	METRO TUBO ISOLANTE POLIETILENO BLINDADO INVERTER PRETO 3/8	5,50
33	METRO TUBO ISOLANTE POLIETILENO BLINDADO INVERTER PRETO ½	60,00
34	METRO TUBO ISOLANTE POLIETILNEO BLINDADO INVERTER PRETO 5/8	6,50
35	METRO TUBO ISOLANTE POLIETILNEO BLINDADO INVERTER PRETO ¾	8,00
36	METRO TUBO ISOLANTE POLIETILENO BLINDADO INVERTER PRETO 7/8	8,50
37	KG DE GAS R22	120,00
38	KG DE GAS R410	170,00
39	KG DE GAS R32	170,00
40	KG DE GAS R404	130,00
41	PLACA UNIVERSAL AR CONDICIONADO SPLIT (EVAPORADORA)	320,00
42	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL AR CONDICIONADO SPLIT	70,00
43	CONTATOR WEG 32ª	190,00
44	MINI CONTATOR WEG 25ª	160,00

45	PROTETOR TERMICO	45,00
46	SENSOR DE DEGELO	50,00
47	KIT EXPANSÃO AR CONDICIONADO PISO TETO	180,00
48	VALVULA SCHRADER	10,00
49	SENSOR DE TEMPERATURA	40,00
50	METRO CUBICO NITROGENIO	70,00
51	MANG. CRISTAL 1/2" METRO	10,00
52	MANG. CRISTAL 5/8" METRO	12,00
53	MANG. CRISTAL 3/4" METRO	15,00
54	CAIXA DE PASSAGEM	45,00
55	SUORTE EVAPORADORA PT	100,00
56	SUORTE CONDENSADORA 450 MM	40,00
57	SUORTE CONDENSADORA 500 MM	50,00
58	SUORTE CONDENSADORA 400 MM	40,00
59	TUBO PVC 3/4"	20,00
60	CABO PP 2X1,5MM²	7,00
61	CABO PP 3X1,5MM²	9,00
62	CABO PP 4X1,5MM²	10,00
63	CABO PP 5X1,5MM²	12,00
64	LOCAÇÃO DE ANDAIME	10,00
65	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 9.000BTUS	500,00

66	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 12.000BTUS	550,00
67	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 18.000BTUS	580,00
68	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 24.000BTUS	600,00
69	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 30.000BTUS	650,00
70	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 36.000BTUS	700,00
71	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 48.000BTUS	780,00
72	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 60.000BTUS	800,00
73	MOTOR VENTILADOR AR CONDICIONADO 80.000BTUS	850,00
74	BOMBA DE DRENO	450,00
75	VARETA FOSCOOPER	10,00
76	GAS MAQARICO	60,00
77	GRELHA PT	80,00
78	FILTRO PT	50,00
79	VALVULA DE SERVING ¼	70,00
80	VALVULA DE SERVIQO 3/8	75,00
81	VALVULA DE SERVIQO ½	85,00
82	VALVULA DE SERVIQO 5/8	90,00
83	VALVULA DE SERVIQO ¾	10,00
84	PRESSOSTATO ALTA	150,00
85	PRESSOSTATO BAIXA	150,00
86	FILTRO SECADOR 3/8	80,00
87	SAPATA DE CONDENSADORA	12,00

88	COMPRESSOR 9.000	520,00
89	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 12.000	560,00
90	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 18.000	820,00
91	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 24.000	860,00
92	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 30.000	1.400,00
93	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 36.000	1.800,00
94	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 48.000	1.950,00
95	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 60.000	1.980,00
96	COMPRESSOR AR CONDICIONADO 80.000	2.340,00
97	TURBINA DE MAQUINA HI WALL 9.000BTUS	300,00
98	TURBINA DE MAQUINA HI WALL 12.000 BTUS	330,00
99	TURBINA DE MAQUINA HI WALL 18.000BTUS	350,00
100	TURBINA DE MAQUINA HI WALL 24.000BTUS	370,00
101	TURBINA DE MAQUINA HI WALL 30.000BTUS	370,00
102	TURBINA DE MAQUINA PISO TETO 36.000BTUS	280,00
103	TURBINA DE MAQUINA PISO TETO 48.000BTUS	280,00
104	TURBINA DE MAQUINA PISO TETO 60.000BTUS	280,00
105	TURBINA DE MAQUINA PISO TETO 80.000BTUS	280,00
106	VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 36.000BTUS	280,00
107	VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 48.000BTUS	280,00
108	VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 60.000BTUS	280,00

109	VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 80.000BTUS	280,00
SERVIÇOS		
1	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 9.000BTUS	400,00
2	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 12.000BTUS	400,00
3	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 18.000BTUS	400,00
4	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 24.000BTUS	400,00
5	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 30.000BTUS	400,00
6	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 36.000BTUS PISO TETO	750,00
7	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 48.000BTUS PISO TETO	750,00
8	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 60.000BTUS PISO TETO	750,00
9	SERVIÇO INSTALAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO 80.000BTUS PISO TETO	750,00
10	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 9.000BTUS	120,00
11	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 12.000BTUS	120,00
12	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 18.000BTUS	120,00
13	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 24.000BTUS	120,00
14	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 30.000BTUS	120,00
15	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 36.000BTUS PISO TETO	250,00
16	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 48.000BTUS PISO TETO	250,00
17	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 60.000BTUS PISO TETO	250,00
18	SERVIÇO REMOÇÃO APARELHO AR CONDICIONDO 80.000BTUS PISO TETO	250,00

19	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 9.000BTUS	150,00
20	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 12.000BTUS	150,00
21	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 18.000BTUS	150,00
22	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 24.000BTUS	150,00
23	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 30.000BTUS	150,00
24	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 36.000BTUS PISO TETO	200,00
25	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 48.000BTUS PISO TETO	200,00
26	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 60.000BTUS PISO TETO	200,00
27	SERVIÇO CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 80.000BTUS PISO TETO	200,00
28	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 9.000BTUS	290,00
29	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 12.000BTUS	290,00
30	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 18.000BTUS	290,00
31	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 24.000BTUS	290,00
32	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 30.000BTUS	290,00
33	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 36.000BTUS PISO TETO	400,00
34	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 48.000BTUS PISO TETO	400,00
35	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 60.000BTUS PISO TETO	400,00
36	SERVIÇO TROCA DE COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 80.000BTUS PISO TETO	400,00
37	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	250,00

38	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 12.000BTUS	250,00
39	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 18.000BTUS	250,00
40	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 24.000BTUS	250,00
41	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 30.000BTUS	250,00
42	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO 36.000BTUS PISO TETO	490,00
43	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZACAO AR CONDICIONADO 48.000BTUS PISO TETO	490,00
44	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZACAO AR CONDICIONADO 60.000BTUS PISO TETO	490,00
45	SERVIÇO EVENTUAL DE REMOÇÃO PARA HIGIENIZACAO AR CONDICIONADO 80.000BTUS PISO TETO	490,00
46	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA HI WALL 9.000BTUS	120,00
47	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA HI WALL 12.000 BTUS	120,00
48	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA HI WALL 18.000 BTUS	120,00
49	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA HI WALL 24.000 BTUS	120,00
50	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA HI WALL 30.000 BTUS	120,00
51	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA PISO TETO 36.000 BTUS	150,00
52	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA PISO TETO 48.000 BTUS	150,00
53	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA PISO TETO 60.000 BTUS	150,00

54	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRONICA DE MAQUINA PISO TETO 80.000 BTUS	150,00
55	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DA TURBINA DE MAQUINA HI WALL 9.000BTUS	120,00
56	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DA TURBINA DE MAQUINA HI WALL 12.000BTUS	120,00
57	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DA TURBINA DE MAQUINA HI WALL 18.000BTUS	120,00
58	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DA TURBINA DE MAQUINA HI WALL 24.000BTUS	120,00
59	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DA TURBINA DE MAQUINA HI WALL 30.000BTUS	120,00
60	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO TURBINA MAQUINA PISO TETO 36.000BTUS	150,00
61	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO TURBINA MAQUINA PISO TETO 48.000BTUS	150,00
62	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO TURBINA MAQUINA PISO TETO 60.000BTUS	150,00
63	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO TURBINA MAQUINA PISO TETO 80.000BTUS	150,00
64	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 36.000BTUS	150,00
65	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 48.000BTUS	150,00
66	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 60.000BTUS	150,00
67	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO VOLUTAS DE MAQUINA PISO TETO 80.000BTUS	150,00
68	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA HI WALL 9.000 BTUS	120,00
69	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA HI WALL 12.000 BTUS	120,00
70	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA HI WALL 18.000 BTUS	120,00
71	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA HI WALL 24.000 BTUS	120,00
72	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA HI WALL 30.000 BTUS	120,00

73	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA PISO TETO 36.000 BTUS	150,00
74	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA PISO TETO 48.000 BTUS	150,00
75	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA PISO TETO 60.000 BTUS	150,00
76	SERVIÇO SUSBTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE MAQUINA PISO TETO 80.000 BTUS	150,00
77	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA HI WALL 9.000BTUS	120,00
78	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA HI WALL 12.000BTUS	120,00
79	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA HI WALL 18.000BTUS	120,00
80	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA HI WALL 24.000BTUS	120,00
81	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA HI WALL 30.000BTUS	120,00
82	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA PISO TETO 36.000BTUS	150,00
83	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA PISO TETO 48.000BTUS	150,00
84	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA PISO TETO 60.000BTUS	150,00
85	SERVIÇO SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITORES DE MAQUINA PISO TETO 80.000BTUS	150,00

5.8.1. A tabela acima é meramente exemplificativa e não taxativa apenas em relação aos descritivos dos itens, com base no histórico das contratações anteriores do campus e pesquisa realizada. Portanto, caso seja necessário, poderá ocorrer situações de peças, materiais e/ou serviços não previstos. Em relação aos valores dessa tabela, poderá ocorrer uma variação de até 15% (quinze por cento), conforme previsto neste termo.

5.9. **Para as peças e materiais não previstos na tabela acima:** a Contratada deverá apresentar 2 (dois) orçamentos comprovando o valor;

5.9.1. O orçamento detalhado da peça/material será analisado pelos fiscais do contrato, verificando sua compatibilidade, marca/modelo, o grau de dificuldade da tarefa e a necessidade;

5.9.1.1. Para todas as peças e materiais não previstos na tabela acima, a contratada deverá apresentar e entregar as respectivas Notas Fiscais de compra;

5.9.2. Caso o valor apurado pelo campus seja diferente do apresentado pela empresa até 10% (dez por cento), os fiscais enviarão esse orçamento para ciência da empresa. A Contratada deverá providenciar um novo orçamento, dentro do valor apurado pelo campus, seguindo o rito acima ou comprar o material/peça através da empresa do documento indicado pelo campus;

**5.10. Para os serviços não previstos:** A Contratada deverá apresentar documento comprobatório igual ou equivalente ao serviço a ser realizado;

5.10.1. No orçamento deverá constar pelo menos os seguintes dados/informações: material/peça (especificação, quantidade, unidade, marca e valor), o prazo de execução e a identificação do equipamento, conforme cada caso;

### **Substituição da peça e/ou material**

5.11. A substituição de peças, materiais e serviços corretivos deverá ser apresentada pela CONTRATADA através de relatório técnico e orçamento com base na TABELA DE REFERÊNCIA, a ser enviados por e-mail para os fiscais, gestores ou setor a ser definido pela CONTRATADA, conforme prazo estabelecido neste termo;

5.12. A CONTRATANTE deverá confirmar o recebimento do relatório e do orçamento (retornar o e-mail recebido da CONTRATADA);

5.12.1. As marcas/modelos deverão ser informadas pela CONTRATADA no orçamento inclusive sobre o período de garantia e deverão ser utilizados no momento da instalação;

5.13. Após a autorização da CONTRATANTE para a substituição das peças e materiais, incluindo o devido registro e informação dos valores, a CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos itens, apresentar o produto comprovando tratar-se de peça nova e realizar a substituição na presença do fiscal do contrato. O atendimento de manutenção corretiva deverá observar rigorosamente o prazo estabelecido neste termo;

5.14. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato;

5.15. Após a correção do equipamento, a CONTRATADA informará o fiscal por e-mail ou relatório físico, comprovando dessa forma a entrega e aceitação dos itens pelo fiscal;

5.16. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato;

5.17. As peças/materiais deverão preferencialmente ser produzidas, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

5.18. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

5.19. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto legislação pertinente;

5.20. O prazo para a disponibilização e substituição das peças /materiais será de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, podendo ser prorrogado este prazo desde que a CONTRATADA solicite antes do fim do prazo, informando qual novo prazo deseja, e a ser aprovado pelo fiscal do contrato. A autorização da substituição da peça /material deverá ser feita pelo fiscal do contrato, através de e-mail a ser enviado para o setor competente, a ser informado pela CONTRATADA no início de execução do contrato. As demais condições são as previstas neste termo.

Faturamento da peça, material e/ou serviço

5.21. Para efetuar o faturamento das peças, materiais ou serviços adquiridos, o fiscal juntará a documentação relativa ao **orçamento e relatório** assinado, a nota fiscal e demais documentos a serem emitidos pela CONTRATADA, para o devido ressarcimento, devendo dar o andamento do processo interno no campus para pagamento;

5.21.1. Somente será pago as peças/materiais efetivamente utilizadas pelo campus e com a devida aprovação do fiscal;

5.22. Portanto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal para o devido faturamento da peça, material e serviços somente com os valores devidamente transcritos pelo campus no e-mail de autorização, com a memória de cálculo já com os custos das despesas ordinárias diretas ou indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive com os tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes, e também com a possível redução percentual dos valores/percentuais definidos na homologação da licitação, caso tenha. Lembrando que, caso a empresa tenha decidido na época da participação da licitação em deduzir todos os valores de tributação da peça, material e serviços, esta deverá inserir na nota fiscal os valores da peça, material e serviços finais homologados, conforme aprovado no formulário.

5.23. As reduções dos valores referentes aos custos correspondentes ao percentual homologado deverão constar na nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA, devendo ser:

5.23.1. O valor da peça, material ou serviço corretivo, e;

5.23.2. O valor da redução proporcional correspondente ao percentual homologado de tributos sobre o item da licitação, ou seja, a diferença em percentual entre os 85% (oitenta e cinco por cento) mínimo previsto para uso do campus e o homologado para a CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.24.1. Quantitativo de usuários: 2.200 usuários/dia (média);

5.24.2. Horário de funcionamento do campus: 2ª a 6ª, das 7h00 as 22h40;

5.24.3. O IFSP - Campus Barretos possui atualmente um total de 130 aparelhos de ar-condicionado conforme marcas e capacidades discriminadas na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	CAPACIDADE EM BTUS	QUANTIDADE
Aparelho de ar condicionado	Agratto	12.000	16
Aparelho de ar condicionado	Brize	60.000	8
Aparelho de ar condicionado	Carrier	57.000	2
Aparelho de ar condicionado	Carrier	36.000	14
Aparelho de ar condicionado	Carrier	9.000	1
Aparelho de ar condicionado	Electrolux	9.000	7

Aparelho de ar condicionado	Elgin	60.000	9
Aparelho de ar condicionado	Elgin	30.000	14
Aparelho de ar condicionado	Elgin	24.000	24
Aparelho de ar condicionado	Elgin	18.000	8
Aparelho de ar condicionado	Elgin	12.000	4
Aparelho de ar condicionado	Gree	9.000	3
Aparelho de ar condicionado	Komeco	48.000	4
Aparelho de ar condicionado	Philco	18.000	8
Aparelho de ar condicionado	Rheem	48.000	8
<b>TOTAL</b>			<b>130</b>

5.24.3.1. Os aparelhos listados acima estão localizados nas duas unidades do campus (Sede e Agrícola).

5.24.3.2. Caso haja novos equipamentos no campus, estes também serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional a Administração, além do valor homologado vigente.

**5.25. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramentas, veículos para locomoção das equipes, transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos na proposta da empresa apresentada na licitação.**

**5.26. O custo da mão de obra para as manutenções preventiva e corretiva e instalação de novos aparelhos de ar-condicionado, assim como as peças/materiais, deverão estar previstos pela Contratada no valor final de sua proposta, sem qualquer custo adicional a Contratante.**

5.26.1. A ausência de tal previsão não dará direito a reajuste, devendo a Contratada arcar com o erro do dimensionamento de sua proposta.

**5.27. A licitante também deverá prever em seus custos/proposta a despesa referente ao deslocamento dos funcionários aos locais de prestação do serviço, incluindo transporte, alimentação, estadia, etc.**

### Especificação da garantia do serviço

5.28. 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).

5.28.1. Para os casos de substituição de peças e materiais, a garantia mínima deverá ser de 1 (um) ano após a troca do mesmo, desde que o equipamento volte a funcionar perfeitamente, sem apresentar o mesmo problema de origem da troca da peça/material, conforme previsto no item no item 5.5.6 deste termo.

## **Uniformes**

5.29. Considerando que o serviço não é de dedicação exclusiva de mão e obra, não será exigido uniformes.

5.29.1. Os colaboradores da empresa deverão estar devidamente identificados para a circulação nas dependências do campus em suas prestações de serviços.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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 anotará 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 I deste termo.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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.

### **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.

- 7.5.1. Os serviços executados no período serão definidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a ser elaborado pelo licitante, e tem sua periodicidade definida para cada equipamento sendo dispensado o Cronograma Físico-Financeiro.
- 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, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias, de cada mês-calendário, com exceção do início e fim de vigência do contrato, o qual poderá ser proporcional aos dias do mês-calendário.
- 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 do serviço 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) 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.

7.25. 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 10 (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 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de correção monetária.

### **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.

7.37. 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.38. A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento **parcial OU total**.

### **Reajuste**

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta final enviada na licitação.

- 7.40. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.42. 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).
- 7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.44. 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.
- 7.45. 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.
- 7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

- 7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.47.2. 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.
- 7.47.3. 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.
- 7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos percentual) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por grupo/lote.

### Regime de Execução

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

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Ter Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) de Instalação e Manutenção de Sistemas Centrais no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) perante a Receita Federal.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10%** (dez por cento) do **valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses**.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), por meio de certidão, na entidade profissional competente, em plena validade;

9.33.1. A empresa deverá apresentar a Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) em até 20 (dias) da data de assinatura do contrato, comprovando as respectivas taxas recolhidas.

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

### Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, dos serviços a serem contratados;

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.37. Ter pelo menos 1 (um) técnico em refrigeração para a execução dos serviços. O profissional deverá ter conhecimentos técnicos necessários para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado;

9.37.1. Quando da realização dos serviços (sejam referentes ao item 1 ou ao item 2), a Contratada deverá indicar um único colaborador como responsável por tratar acerca das demandas junto ao Campus.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.43. A empresa participante deverá enviar o TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA preenchido e assinado, conforme ANEXO III do edital.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 94.828,40 (noventa e quatro mil oitocentos e vinte e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

# 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: 26439/158583
- II. Fonte de recursos: 10000000000
- III. Programa de trabalho: 20RL - 231788 - Funcionamento das Instituições da Rede - No Estado de São Paulo - PT:12.363.5112.20RL.0035
- IV. Elemento de despesa: 3.3.90.39.17
- V. Plano interno: L00P0100N

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.

Barretos/SP, 13 de março de 2026.

# 13. ANEXO I

13.1. Não haverá Instrumento Substitutivo ao Contrato, uma vez que o objeto é de execução contínua (serviço a ser executado mensalmente), por isso, não se enquadra no disposto do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo necessário, portanto, a confecção de contrato.

# 14. ANEXO II

14.1. O termo de ciência e concordância é um anexo do edital.

# 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](#).

DHYANA COSTA MARTINS

Ex-coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio E Solicitante do objeto

**LUIZ HENRIQUE TOSCHI MESCHIATTI**

Coordenador de Suporte a Infraestrutura e Expansão E Responsável Técnico

**LUCAS DUARTE DE MATOS**

Agente de contratação

**CAROLINA LEAO DE FREITAS GOMES**

Agente de contratação

**RAFAEL DE ABREU MESSINETI**

Diretor Adjunto de Administração

**TULIO GUSTAVO DO PRADO FREITAS**

Autoridade competente