

# Termo de Referência 12/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2024	158516-INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	CAROLINA MARIA COELHO	27/03/2024 10:51 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90146/2024	23292.007879/2024-63

## 1. Definição do objeto

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de diversos modelos e potências, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de peças, materiais e equipamentos para todos os Câmpus e Reitoria do IFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

Tabela 1 - Quadro de especificações dos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 01 - REITORIA E CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE.	R\$ 414.701,67
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 02 - CÂMPUS FLORIANÓPOLIS.	R\$ 1.314.286,33
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E	R\$ 395.408,37

	TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 03 - CÂMPUS SÃO JOSÉ.	
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 04 - CÂMPUS PALHOÇA-BILÍNGUE.	R\$ 191.858,17
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 05 - CÂMPUS GAROPABA.	R\$ 124.671,84
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 06 - CÂMPUS GASPAR.	R\$ 301.220,17
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 07 - CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO E CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - RAU.	R\$ 550.481,85
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 08 - CÂMPUS JOINVILLE.	R\$ 353.556,17
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 09 - CÂMPUS CANOINHAS.	R\$ 185.422,87
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 10 - CÂMPUS CAÇADOR.	R\$ 131.921,69
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-	

11	CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 11 - CÂMPUS ARARANGUÁ.	R\$ 245.635,50
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 12 - CÂMPUS CRICIÚMA.	R\$ 279.650,87
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 13 - CÂMPUS TUBARÃO.	R\$ 123.622,36
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 14 - CÂMPUS URUPEMA E CÂMPUS LAGES.	R\$ 303.272,48
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 15 - CÂMPUS XANXERÊ.	R\$ 128.518,51
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 16 - CÂMPUS CHAPECÓ E CÂMPUS SÃO CARLOS.	R\$ 408.429,20
17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E TODO O NECESSÁRIO PARA MANTER OS EQUIPAMENTOS EM SUA PERFEITA OPERAÇÃO - ITEM 17 - CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE E CÂMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE.	R\$ 248.121,34
<b>VALOR TOTAL DO PROCESSO</b>		<b>R\$ 5.700.779,38</b>

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e a necessidade de contratação estende-se, continuamente, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I ) ID PCA no PNCP: 11402887000160-0-000002/2024

II ) Data de publicação no PNCP: 03/01/2024

III) Id do item no PCA: 3841 3842 3843 3844 3845 3846 3847 3848 3849 3850 3851 3852 3853 3854 3855 3856 3857 3858 3859 3860 3861 3862 3863 3864 3865 3866 3867 3868 3869 3870 3871 3872 3873 3874 3875 3876 3877 3878 3879 3880

IV) Classe/Grupo: 4130 871 833 546 873 9999 691 839

V) Identificador da Futura Contratação: 158516-90146/2024

## 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 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 Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998. Os decretos: Decreto nº 7.746 /2012, o Decreto 9.178/2017, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 19/01/10;

4.1.2 Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.2.1 Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.1.2.2 Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.2.3 É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.2.4 As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.2.5 É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.2.6 Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.2.7 A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

4.1.2.7.1 Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante, licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração;

4.1.2.7.2 É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.3 Nas atividades relacionadas com a manutenção de aparelhos de ar-condicionado, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde, assim como deverão ser utilizados produtos biodegradáveis para a limpeza e desengraxe;

4.1.4 A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos;

4.1.5 A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.1.5.1 Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.5.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.5.3 Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.5.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.5.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.5.7 Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

### Subcontratação

4.2 Para os serviços regulares e mensais, ou mesmo os serviços sob demanda, todos objetos deste certame conforme descrito na Tabela 1, **NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO**, devendo os profissionais pertencerem ao quadro de colaboradores da CONTRATADA, sendo esta, responsável por todos encargos trabalhistas referente aos colaboradores, de modo a não estabelecer vínculo empregatício deste para com o IFSC.

### Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.4 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 a sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas.

4.4.1 A realização da vistoria prévia será imprescindível para que o interessado analise todas as características e condições necessárias para realização dos serviços e composição da oferta proposta.

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

4.4.3 O agendamento deverá ser efetuado pelo menos 24 horas antes da data desejada, por meio dos contatos de e-mail dos responsáveis de cada Câmpus listados na Tabela 2, com cópia para os e-mails [coenge.rei@ifsc.edu.br](mailto:coenge.rei@ifsc.edu.br) e [engenharia.rei@ifsc.edu.br](mailto:engenharia.rei@ifsc.edu.br).

Tabela 2 - Identificação de servidores responsáveis (por Câmpus) para agendamento de vistoria.

ITEM	CÂMPUS	RESPONSÁVEL	CARGO	CONTATO
1	REITORIA	Marcelo Contatto	Chefe do Departamento de Obras e Engenharia	engenharia.rei@ifsc.edu.br
	CONTINENTE	João Paulo Nunes da Silva	Chefe do Departamento de Administração	dam.cte@ifsc.edu.br
2	FLORIANÓPOLIS	Marcelo Moreno	Coordenadoria de Engenharia	coenge.fln@ifsc.edu.br
3	SÃO JOSÉ	Sabrina Miranda Covalski	Chefe do Departamento de Administração	dam.sje@ifsc.edu.br
4	PALHOÇA-BILÍNGUE	Marileia de Melo da Silva	Técnico de Laboratório - Informática	marileia.melo@ifsc.edu.br
5	GAROPABA	Antonio Luiz Schalata Pacheco Filho	Chefe do Departamento de Administração	dam.gpb@ifsc.edu.br

6	<b>GASPAR</b>	Sabrina Helena Planca	Coordenadora de Infraestrutura e Chefe do Departamento de Administração em exercício	infraestrutura.gas@ifsc.edu.br dam.gas@ifsc.edu.br
7	<b>JARAGUÁ DO SUL - CENTRO</b>	Rejane Maria Silva Graciosa	Chefe do Departamento de Administração	dam.jar@ifsc.edu.br
	<b>JARAGUÁ DO SUL - RAU</b>	Loiraci R. Carvalho	Chefe do Departamento de Administração	dam.rau@ifsc.edu.br
8	<b>JOINVILLE</b>	Rômulo Oliveira Gonçalves	Eng. Câmpus	romulogoncalves@ifsc.edu.br
9	<b>CANOINHAS</b>	Francis Saibel	Chefe do Departamento de Administração	dam.can@ifsc.edu.br
10	<b>CAÇADOR</b>	Adilson Pakuszewski	Chefe do Departamento de Administração	dam.cdr@ifsc.edu.br
11	<b>ARARANGUÁ</b>	Daniel Munari Scheffer	Eng. Câmpus	daniel.munari@ifsc.edu.br
12	<b>CRICIÚMA</b>	Marcio Adams	Tec. de laboratório de mecatrônica	marcio.adams@ifsc.edu.br
13	<b>TUBARÃO</b>	Robson Vieira	Chefe do Departamento de Administração	dam.tub@ifsc.edu.br
14	<b>URUPEMA</b>	Patricia Muller Vidal	Chefe do Departamento de Administração	dam.urupema@ifsc.edu.br
	<b>LAGES</b>	Kathilce Martins Amorim	Chefe do Departamento de Administração	dam.lgs@ifsc.edu.br
15	<b>XANXERÊ</b>	Milena Machado Cortelini	Chefe do Departamento de Administração	dam.xxe@ifsc.edu.br
16	<b>CHAPECÓ</b>	Deiwis Lelis Hoss	Coordenador de Manutenção	deiwis@ifsc.edu.br
	<b>SÃO CARLOS</b>	Fernanda Knorst de Almeida	Chefe do Departamento de Administração	dam.sca@ifsc.edu.br
17	<b>SÃO MIGUEL DO OESTE</b>	Cleone Fátima Zohler Thiesen	Chefe do Departamento de Administração	dam.smo@ifsc.edu.br

	<b>SÃO LOURENÇO DO OESTE</b>	Daniela Bernardi	Coordenadoria de Compras e Finanças	dam.slo@ifsc.edu.br
--	----------------------------------	------------------	--	---------------------

4.5 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6 Para a vistoria, o licitante, seu representante legal, ou profissional indicado pelo licitante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

4.6.1 A identificação do profissional que realizará a vistoria prévia deverá ser feita no e-mail de agendamento.

4.7 Caso o licitante 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 (Anexo III).

4.8 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.

## 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: 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, sendo o contrato com vigência de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei no 14.133, de 2021;

5.1.2 A CONTRATADA tem até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para apresentar (ao fiscal técnico) o Plano de Manutenção, operação e controle (PMOC), contendo instruções de manutenção e periodicidade, atendendo a Portaria No 3.523 de 1998 do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde, disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3523\\_28\\_08\\_1998.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt3523_28_08_1998.html);

5.1.3 A CONTRATADA deve emitir e recolher a taxa de Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-SC, do Engenheiro/Técnico Mecânico, responsável Técnico pelos serviços que se referem ao objeto de contratação. A ART, deve ter validade conforme a vigência do contrato e deve ser apresentada uma cópia ao CONTRATANTE para arquivamento junto ao contrato;

5.1.4 A execução dos serviços deverá ser realizada conforme orientações APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, deste Termo de Referência;

5.1.5 A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, bem como a instalação de desinstalação dos mesmos, deve ser realizada por profissional dotado de competência comprovada, em conformidade com as instruções de manutenção, garantindo o funcionamento seguro das instalações. O mesmo deve ser treinado, estar uniformizado e portar e/ou disponibilizar equipamentos de segurança individual e coletiva, durante a realização dos serviços;

5.1.5.1 No início do contrato a CONTRATADA deverá entregar a Fiscalização Técnica e/ou Setorial a lista dos profissionais que realizarão os serviços e, informar sempre que houver mudanças na equipe, de modo a manter a lista da equipe atualizada durante toda a vigência do contrato.

5.1.6 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva poderão ser feitos em horário comercial, das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira. Eventualmente, caso a intervenção de manutenção preventiva/corretiva e/ou troca de peças requeira tempo de paralisação superior à 2 horas, poderá ser realizada aos sábados, desde que comunicado com antecedência de 48 horas ao Fiscal Técnico do Contrato do IFSC, que fará devido acompanhamento;

5.1.7 A empresa CONTRATADA deverá efetuar Visita Programada, realizando as vistorias conforme PMOC, o qual deve seguir as orientações do APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;



5.1.8 A empresa CONTRATADA deverá cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados no PMOC, informando à Fiscalização Técnica designada pelo IFSC qualquer eventualidade de remarcação da visita programada, não podendo extrapolar 10 (dez) dias corridos;

5.1.9 É responsabilidade da CONTRATADA atender a todas os Chamados de Emergência, notificadas pelo CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos, conforme o tipo emergência:

5.1.9.1 Prazo de 4 (quatro) horas - Para equipamentos localizados em Sala de Servidores de TI e No Breaks;

5.1.9.2 Prazo 48 (quarenta e oito) horas - Para equipamentos localizados nos demais ambientes.

5.1.10 O não atendimento aos prazos estabelecidos em 5.1.9. para Chamados de Emergência ensejará em penalidades aplicáveis no IMR - APÊNDICE III;

5.1.11 Para cada visita técnica realizada, a CONTRATADA deverá elaborar um Boletim de Visita, que deverá conter:

5.1.11.1 A identificação de equipe, data e local dos equipamentos;

5.1.11.2 Os serviços realizados e a relação de peças eventualmente deverão ser substituídas;

5.1.11.3 Resumo das anormalidades, fatos ocorridos no período e outros registros pertinentes.

5.1.12 O relatório de Boletim de Visita deverá ser visto e aprovado pela fiscalização técnica e/ou fiscalização setorial na oportunidade da visita, e irá fazer parte do Relatório Mensal de Atividades que acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços;

5.1.13 O pagamento do serviço de Chamados de Emergência será realizado apenas de chamados realmente atendidos;

5.1.13.1 O pagamento será aprovado após o início efetivo dos serviços da manutenção corretiva do equipamento correspondente.

5.1.13.2 Os serviços dos Chamados de Emergência realizados durante o mês integrarão a Nota Fiscal de serviços a ser emitida no mês subsequente aos atendimentos.

5.1.14 A cada Visita Programada ou Chamada de Emergência deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, relatório dos serviços executados, relatando as anormalidades encontradas, conforme as orientações do APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;;

5.1.14.1 A Nota Fiscal dos serviços somente será encaminhada para a liquidação após a apresentação do Relatório das Atividades, que deverá conter, conforme apresentado no APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.1.14.1.1 Relatório da Rotina Trimestral, Semestral (quando ocorrer) **das manutenções preventivas**, incluindo:

- a) A identificação de equipe, data e local dos equipamentos;
- b) Os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas;
- c) Resumo das anormalidades, fatos ocorridos no período e outros registros pertinentes.

5.1.14.1.2 **Boletim das visitas das manutenções corretivas**, incluindo:

- a) A identificação de equipe, data e local dos equipamentos;
- b) Os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas;
- c) Resumo das anormalidades, fatos ocorridos no período e outros registros pertinentes;
- d) Resumo dos serviços executados com pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE.

5.1.15 Quando da necessidade de trocar ou incluir peças, materiais e/ou acessórios:

5.1.15.1 Os serviços passíveis de pagamento pelo IFSC de peças, materiais e/ou equipamentos são:

#### 5.1.15.1.1 Manutenções Corretivas;

5.1.15.1.2 Instalações de Aparelhos, caso a distância entre a condensadora e evaporadora seja superior a 3,00 metros;

5.1.15.1.2.1 Instalações de Aparelhos em que a distância entre condensadora e evaporadora seja inferior ou igual a 3,00 metros já possuem todas as peças, materiais, acessórios e/ou equipamentos inseridos no valor do serviço.

5.1.15.2 Quando da realização das vistorias programadas, ou em caso de chamado de emergência, havendo necessidade, segundo critérios técnicos, de substituição de peças, materiais e acessórios de componentes elétricos, eletrônicos, eletromecânicos, necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar ao IFSC a relação de peças e acessórios para análise da Fiscalização Técnica e/ou Fiscalização Setorial, que irá verificar se estas estão na lista de peças do APÊNDICE V.C;

5.1.15.2.1 Caso as peças, materiais e acessórios estejam na lista do APÊNDICE V.C, a CONTRATADA deverá fornecer as respectivas peças originais do fabricante e em último caso, similares no quesito qualidade e terá o direito a receber por estas o valor listado no APÊNDICE V.C, que é o custo médio de mercado, acrescentando sobre este custo o BDI diferenciado para peças (APÊNDICE VI.A).

5.1.15.2.2 Caso as peças, materiais e acessórios não estejam na lista do APÊNDICE V.C, serão considerados os insumos presentes na planilha SINAPI mês de referência 12/2023.

5.1.15.2.3 Caso as peças, materiais e acessórios não estejam na lista do APÊNDICE V.C e nem na planilha SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) orçamentos das respectivas peças originais do fabricante e em último caso, similares no quesito qualidade e encaminhar à Fiscalização Técnica e/ou Fiscalização Setorial para ciência e aprovação, que deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis.

5.1.15.2.3.1 Em caso de aprovação do orçamento por parte da Fiscalização, o valor a ser pago à CONTRATADA será o menor dos três orçamentos, acrescido do BDI (APÊNDICE VI.A).

5.1.15.2.3.2 Em caso de não aprovação do orçamento de peças apresentado pela contratada, a Fiscalização Técnica e/ou Fiscalização Setorial, fará 3 (três) orçamentos de mercado, sendo que o valor pago à CONTRATADA, será o valor médio de mercado, acrescido do BDI diferenciado para peças (APÊNDICE VI.A).

5.1.15.2.4 A empresa poderá, caso necessário, apresentar quantidade inferior a 3 (três) orçamentos, desde que justificado e comprovado que o(s) preço(s) é(são) praticado(s) no mercado.

5.1.15.2.5 Nos orçamentos deve estar indicado o custo unitário das peças e/ou acessórios.

5.1.15.3 O BDI (APÊNDICE VI) considerou todos os impostos, taxas, riscos e outros encargos que incidam sobre a formação do preço, além do lucro da empresa;

5.1.15.4 Uma vez autorizada a substituição/instalação de peça, material e/ou acessório, a CONTRATADA deverá proceder a compra e substituição/instalação da peça, material e/ou acessório em até 3 (três) dias úteis;

5.1.15.4.1 Os serviços realizados e os valores das substituições/instalações de peças, materiais e/ou acessórios, deverão constar do relatório mensal dos serviços, que servirá de base para emissão da fatura mensal de serviços realizados, que será entregue à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, e será pago conforme valores pactuados no contrato.

5.1.15.5 Eventualmente, os materiais adquiridos pela CONTRATANTE e aprovados pelo IFSC, necessários nos casos de Manutenção Corretiva e Instalações de Aparelhos, serão recebidos pela CONTRATADA, cabendo ao IFSC, através da Fiscalização, apenas a indicação do local para depósito temporário, quando por questão de volume, necessitar prévio armazenamento antes da execução dos serviços propriamente dita.

5.1.16 As solicitações de substituição de materiais ou refazimento dos serviços, por erro ou omissão, conforme previstas no APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, devem ser atendidas no prazo de 03 (três) dias úteis, após a comunicação formal do IFSC. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que formalizado, justificado e aceito pelo IFSC;

5.1.17 Sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, a CONTRATADA deve substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

5.1.18 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.1.19 A CONTRATADA responderá civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir. Devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo definido pela Administração, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;

5.1.20 Para trabalhos em altura, a CONTRATADA deverá apresentar certificado de curso de NR-35 - Trabalho em Altura, de todos os funcionários envolvidos, antes do início das atividades;

5.1.21 Qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, a CONTRATADA deve, comunicar a Fiscalização Técnica do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.22 Qualquer mudança nos métodos executivos que fuja às especificações deste Termo de Referência e/ou seus apêndices, a CONTRATADA deve submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação;

5.1.23 A guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.24 A CONTRATADA, deve promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência e seus apêndices, no prazo determinado;

5.1.25 Todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, deverá ser prestado pela CONTRATADA, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

5.1.26 A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as orientações deste Termo de Referência e seus apêndices, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição, responsabilizando-se por qualquer atraso ou problemas na execução do serviço;

5.1.27 Até o 5º (quinto) dia de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir fatura mensal, no valor dos serviços realizados no mês, pactuado em contrato, juntamente com os comprovantes de quitação Municipal, Estadual e Federal, conforme o caso, além de responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.1.28 Caso alguma empresa tenha vencido mais de um item, deverá manter equipes para atender simultaneamente às demandas. Será de sua inteira responsabilidade o cumprimento dos prazos estabelecidos, independente do número de itens dos quais seja vencedora.

#### Local de prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços, conforme Tabela 3.

Tabela 3 - Endereço dos Campi para a prestação de serviços.

ITEM	CÂMPUS	ENDEREÇOS
1	REITORIA	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010
	CONTINENTE	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010
2	FLORIANÓPOLIS	Av. Mauro Ramos, 950 – Centro – Florianópolis/SC. CEP: 88020-300
3	SÃO JOSÉ	Rua José Lino Kretzer, 608 - Praia Comprida, São José - SC, 88103-902

4	<b>PALHOÇA-BILÍNGUE</b>	Rua João Bernardino da Rosa – Bairro Cidade Universitária Pedra Branca – Palhoça – SC – CEP 88137-010
5	<b>GAROPABA</b>	Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153, Loteamento Vila de Campo - Bairro Campo Duna – Garopaba - SC – CEP 88495-000
6	<b>GASPAR</b>	Rua Adriano Kormann, 510 – Bairro Bela Vista – Gaspar – SC; CEP 89110-971
7	<b>JARAGUÁ DO SUL - CENTRO</b>	Av. Getúlio Vargas, nº 830 – Centro – Jaraguá do Sul – CEP: 89251-000
	<b>JARAGUÁ DO SUL - RAU</b>	Rua dos Imigrantes, nº 445 – Bairro Rau – Jaraguá do Sul - CEP 89254-430
8	<b>JOINVILLE</b>	Rua Pavão, 1337 – Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville/SC – CEP: 89220-618
9	<b>CANOINHAS</b>	AV. Expedicionários, 2150 – Bairro Campo do Água Verde – Canoinhas SC - CEP 89460-000
10	<b>CAÇADOR</b>	Av. Fahdo Thomé, 3000, Champagnat – Caçador – SC – 89500-000
11	<b>ARARANGUÁ</b>	Av. XV de Novembro, s/nº – Bairro Aeroporto – Araranguá – SC - CEP: 88900-000
12	<b>CRICIÚMA</b>	SC 443, km 01, nº. 845 Esquina com Rua Antônio Daré – Bairro Vila Rica – Criciúma – SC – CEP 88813-600
13	<b>TUBARÃO</b>	Rua Deputado Olices Pedra de Caldas, 480, Dehon - Tubarão / SC - CEP 88704-296
14	<b>URUPEMA</b>	Rua Heitor Vila Lobos, s/n – Bairro São Francisco – Lages – CEP 88506-400
	<b>LAGES</b>	Rua do Conhecimento, 82 - Centro, Urupema - SC, 88625-000
15	<b>XANXERÊ</b>	Rua Euclides Hack, 1603 – Bairro Veneza – Xanxerê – SC – 89820-000
16	<b>CHAPECÓ</b>	Av. Nereu Ramos, 3450 D – Bairro Seminário – Chapecó/SC CEP: 89813-000
	<b>SÃO CARLOS</b>	Rua Aloisio Stoffell, 1271 – Jardim Alvorada – São Carlos/SC – CEP 89885-000
17	<b>SÃO MIGUEL DO OESTE</b>	Rua 22 de Abril, s/n – Bairro São Luiz – São Miguel do Oeste – SC 89900-970
	<b>SÃO LOURENÇO DO OESTE</b>	Rua Aderbal Ramos da Silva, 486 - Progresso, São Lourenço do Oeste - SC, 89990-000

**Materiais a serem disponibilizados**

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, dentro dos parâmetro e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de considerar materiais com menor impacto ambiental.

5.4 Todos os materiais utilizados pela CONTRATADA, quando aplicável, deverão respeitar os limites máximos de concentração das substâncias contidas nos equipamentos elétricos e eletroeletrônicos, de acordo com a diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

5.5 A CONTRATADA deverá utilizar, sempre que possível, materiais que sejam anticorrosivos ou que possuam tratamento anticorrosão.

5.6 A CONTRATADA deve utilizar preferencialmente equipamentos consumidores de energia que apresentem o melhor desempenho sob o ponto de vista energético, comprovado pelo Selo Procel, da categoria A, de acordo com o Programa Brasileiro de Etiquetagem.

5.7 A CONTRATADA deve dar preferência para compra de cabos elétricos não halogenados.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.8 A empresa deve prever na proposta todos os componentes, diretos e indiretos, pertinentes à formação do preço dos serviços cotados, levando em consideração toda a pormenorização dos serviços, presentes neste Termo de Referência e no APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES, além das informações que seguem adiante:

5.8.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas e insumos necessários à manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado;

5.8.2 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento e estadas de pernoite, quando o caso, de seus técnicos ao local de instalação, assim como despesas com alimentação e primeiros socorros que forem necessários durante os serviços de manutenção;

5.8.3 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;

5.8.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Às normas da ABNT;
- c) Às disposições legais;
- d) Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- e) Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

**Reajuste**

5.10 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da abertura das propostas.

5.10.1 O marco inicial para o cálculo do período de reajuste será a data da abertura das propostas.

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

5.11 Os serviços serão reajustados anualmente pelo índice acumulado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

5.11.1 As peças e materiais listados no APÊNDICE V.C sofrerão correção, conforme segue:

5.11.1.1 Para insumos obtidos por meio da Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), terão seus valores atualizados conforme a tabela do mês de referência na data do reajuste;

5.11.1.2 Para insumos listados oriundos de pesquisa de mercado, terão seus valores reajustados pelo índice acumulado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

5.11.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.11.3 Em caso de prorrogação do Contrato, as estimativas inicialmente contratadas serão reajustadas por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado em 12 (doze) meses a partir da data limite para a apresentação das propostas.

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

5.11.5 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.

5.11.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

5.12 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 a CONTRATADA 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato, 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#))

6.6.1 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#))

6.6.2 A fiscalização técnica será realizada por profissionais habilitados, mediante nomeação em portaria e a critério do IFSC.

6.6.3 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#))

6.6.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#))

6.6.5 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#))

6.6.6 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#))

6.6.7 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II)

6.6.8 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

6.6.10 O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#))

6.6.11 O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#))

6.6.12 O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#))

6.6.13 O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#))

6.6.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

6.6.15 O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#))

6.6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamentos e Finanças do IFSC para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representar a empresa nas tratativas contratuais durante a execução do contrato.

6.7.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 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 APÊNDICE III.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA;

7.1.1.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

7.3.1 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em qualquer indicador, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

7.3.2 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, em um mesmo indicador, por 3 (três) vezes consecutivas.

### Do recebimento

7.4 Ao final de cada mês da execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar o relatório mensal das atividades realizadas, que deve estar completo, com todos os demais relatórios previstos no APÊNDICE II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, bem como toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.4.1 Todas as atividades previstas para aquele mês no PMOC deverão ter sido efetivamente executadas em sua totalidade.

7.4.2 O CONTRATADO também apresentará, a cada mês, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.



7.5.2 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.5.3 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.5.6 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.

7.5.7 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.

7.5.8 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.10 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.

7.6 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.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato 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:

7.7.1 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; ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.7.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.7.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamentos e Finanças do IFSC, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 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, no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 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

7.11 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1 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](#).

7.12 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 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 à CONTRATANTE.

7.14 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](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16 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;

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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**

7.20 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](#).

7.21 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**

7.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

7.25 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.

#### **Cessão de crédito**

7.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.28 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](#), tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1 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.

### Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário (EPU).

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado pela administração.

8.3.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.3.1.1 O licitante deverá utilizar a planilha constante no ANEXO IV - PROPOSTA LICITANTE - PLANILHAS EDITAVEIS.rar para preenchimento dos valores unitários propostos.

8.3.1.1.1 O licitante não deverá apresentar proposta de valores unitários para os itens meramente estimativos, denominados: *Fornecimento de peças e insumos, se for o caso, para manutenção corretiva e instalação de aparelhos (botões de regulação e acionamento, cabos, chicote de ligação elétrica, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices condensador, plugues, serpentinas, dentre outras necessárias), para substituição em caso de defeito nos equipamentos e nos casos de instalações de aparelhos com distâncias superiores a 3,00 metros entre condensadora e evaporadora. Garantia de 01 ano no mínimo para peças e componentes. (sob demanda).*

8.4 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1 Valor unitário: conforme valor estimado da licitação.

### Exigências de habilitação

8.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.6 **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;

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

8.8 **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>;

8.9 **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;

8.10 **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#);

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

8.12 **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;

8.13 **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](#);

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16 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.

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

8.18 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](#).

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

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

8.21 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.

8.22 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**

8.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

8.25 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.26 Caso a empresa licitante 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. capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% [cinco por cento do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#))

8.28 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

### Qualificação Técnica

8.30 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.30.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

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

8.33 Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de acervo técnico por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.33.1 Para a qualificação técnico-profissional, será exigido o profissional Engenheiro Mecânico e/ou demais profissionais habilitados como responsáveis técnicos pela execução dos serviços, conforme a Tabela 4 a seguir:

Tabela 4: Capacidade técnico-profissional para Habilitação Técnica.

CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL		
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	RESPONSÁVEIS TÉCNICOS EXIGIDOS	COMPROVAÇÃO
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO	Engenheiros mecânicos ou industriais, na modalidade mecânica, tecnólogos da área de Engenharia Mecânica e os técnicos em Refrigeração e Ar-Condicionado, em Mecânica e em Eletromecânica	Simple Comprovação
<p>Conforme Resolução nº 1.010/2005 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, legalmente habilitados, com base no Registro de Acervo Técnico – RAT, nos termos do que disciplina o artigo 5º da Resolução nº 317/86 do CONFEA, relativos à execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.</p> <p>Conforme as Resoluções do Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), legalmente habilitados relativos à execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.</p>		

8.34 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.36 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.36.1 Para a qualificação técnico-operacional, será exigida a comprovação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, conforme a Tabela 5 a seguir:

Tabela 5: Capacidade técnico-operacional para Habilitação Técnica.

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS (UN)	EQUIPAMENTOS (UN)
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	167	42
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	606	152
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	182	46
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	76	19
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	55	14
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	134	34
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	233	58
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	136	34
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	73	18
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	50	13
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	106	26



12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	121	30
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	55	14
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	124	31
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	52	13
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	188	47
17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA E/OU SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO	100	25

<sup>1</sup>Considerou-se 30% da quantidade de manutenções preventivas e/ou equipamentos do item.

<sup>2</sup>Caberá à Comissão de Licitação realizar a equivalência em casos de unidades de medidas diferentes da apresentada nesta tabela.

8.37 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.37.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.38.1 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](#);

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

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

8.38.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.38.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.38.7 A 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.



9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.700.779,38

9.1 O custo estimado para cada item e total da contratação está descrito na Tabela 6 a seguir e os custos unitários apostos no APÊNDICE V - ORÇAMENTO ANALÍTICO - Composição Estimativa de Serviços.

Tabela 6: Estimativas por item dos valores da contratação.

ITEM	VALOR (R\$)	VALOR POR EXTENSO
1	414.701,67	Quatrocentos e Quatorze Mil e Setecentos e Um Reais e Sessenta e Sete Centavos
2	1.314.286,33	Um Milhão e Trezentos e Quatorze Mil e Duzentos e Oitenta e Seis Reais e Trinta e Três Centavos
3	395.408,37	Trezentos e Noventa e Cinco Mil e Quatrocentos e Oito Reais e Trinta e Sete Centavos
4	191.858,17	Cento e Noventa e Um Mil e Oitocentos e Cinquenta e Oito Reais e Dezessete Centavos
5	124.671,84	Cento e Vinte e Quatro Mil e Seiscentos e Setenta e Um Reais e Oitenta e Quatro Centavos
6	301.220,17	Trezentos e Um Mil e Duzentos e Vinte Reais e Dezessete Centavos
7	550.481,85	Quinhentos e Cinquenta Mil e Quatrocentos e Oitenta e Um Reais e Oitenta e Cinco Centavos
8	353.556,17	Trezentos e Cinquenta e Três Mil e Quinhentos e Cinquenta e Seis Reais e Dezessete Centavos
9	185.422,87	Cento e Oitenta e Cinco Mil e Quatrocentos e Vinte e Dois Reais e Oitenta e Sete Centavos
10	131.921,69	Cento e Trinta e Um Mil e Novecentos e Vinte e Um Reais e Sessenta e Nove Centavos
11	245.635,50	Duzentos e Quarenta e Cinco Mil e Seiscentos e Trinta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos
12	279.650,87	Duzentos e Setenta e Nove Mil e Seiscentos e Cinquenta Reais e Oitenta e Sete Centavos

13	123.622,36	Cento e Vinte e Três Mil e Seiscentos e Vinte e Dois Reais e Trinta e Seis Centavos
14	303.272,48	Trezentos e Três Mil e Duzentos e Setenta e Dois Reais e Quarenta e Oito Centavos
15	128.518,51	Cento e Vinte e Oito Mil e Quinhentos e Dezoito Reais e Cinquenta e Um Centavos
16	408.429,20	Quatrocentos e Oito Mil e Quatrocentos e Vinte e Nove Reais e Vinte Centavos
17	248.121,34	Duzentos e Quarenta e Oito Mil e Cento e Vinte e Um Reais e Trinta e Quatro Centavos
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>5.700.779,38</b>	<b>Cinco Milhões e Setecentos Mil e Setecentos e Setenta e Nove Reais e Trinta e Oito Centavos</b>

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26438
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 231852
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: L20RLP01CTN

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

## 11. 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](#).

**GEORGE HENRY WOJCIKIEWICZ**

Equipe de apoio

**CLAUANDRIA FERREIRA DOMINGOS NERIS**

Equipe de apoio

**GISELI MARTINS**

Equipe de apoio

**MARCELO CONTATTO DOS SANTOS**

Equipe de apoio

**CAROLINA MARIA COELHO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 10:51:30.*

**THIEGO RIPPEL PINHEIRO**

Agente de contratação