

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	343001-SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO AMAZONAS/AM	DAYANE ESTEVO ALVES	06/05/2025 18:22 (v 1.0)
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		01490.000081 /2025-01

1. Objeto

1.1 Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ares condicionados, por escopo, incluindo o fornecimento de materiais e peças originais, bem como, a utilização de equipamentos adequados e necessários para a execução dos serviços nas dependências da Superintendência do Iphan no Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, CATSER 2771

Item	Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade de equipamentos	Quantidade de Serviços por aparelho
01	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA: Aparelhos de Ar Condicionado de 12.000 BTUs – com mão de obra inclusa, taxas, impostos, acessórios, ferramentas, deslocamento, lista de verificação dos serviços realizados com identificação de peças a serem fornecidas (no caso de aparelhos com defeitos ou indisponíveis) e reposição de peças originais, incluindo o compressor, motor ventilador, placa de comando, serpentina e outras peças similares.	Serviço	2	1
	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA: Aparelhos de Ar Condicionado de 18.000 BTUs – com mão de obra inclusa, taxas, impostos, acessórios, ferramentas, deslocamento, lista de verificação dos			

02	serviços realizados com identificação de peças a serem fornecidas (no caso de aparelhos com defeitos ou indisponíveis) e reposição de peças originais, incluindo o compressor, motor ventilador, placa de comando, serpentina e outras peças similares.	Serviço	4	1
03	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA: Aparelhos de Ar Condicionado de 24.000 BTUs – com mão de obra inclusa, taxas, impostos, acessórios, ferramentas, deslocamento, lista de verificação dos serviços realizados com identificação de peças a serem fornecidas (no caso de aparelhos com defeitos ou indisponíveis) e reposição de peças originais, incluindo o compressor, motor ventilador, placa de comando, serpentina e outras peças similares	Serviço	7	1
04	Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA: Aparelhos de Ar Condicionado de 48.000 BTUs – com mão de obra inclusa, taxas, impostos, acessórios, ferramentas, deslocamento, lista de verificação dos serviços realizados com identificação de peças a serem fornecidas (no caso de aparelhos com defeitos ou indisponíveis) e reposição de peças originais, incluindo o compressor, motor ventilador, placa de comando, serpentina e outras peças similares	Serviço	4	1
TOTAIS			17	1

1.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados acima.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Estão discriminados no Estudo Técnico Preliminar (6307869), todos os cálculos e documentos que serviram de base para a formação deste Termo de Referência.

1.6 O serviços deverão ser realizados conforme o endereço informado a seguir: Tv. Vivaldo Lima, 13 - Centro, Manaus - AM, 69005-440.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. 1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudos Técnico Preliminar (6307869), apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS SERVIÇOS E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum continuado a ser contratado mediante dispensa, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, equipamentos e sistemas de climatização / equipamentos de ar-condicionado, sob demanda única ou por escopo e sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento e reposição de peças, materiais, componentes e acessórios, com a respectiva garantia, e recarga de gás refrigerante (incluindo a aquisição).

5.1.2 Os serviços, deverão atender, no que couber, ao disposto da Lei Federal nº 13.589 de 4 de janeiro de 2018 que trata sobre a manutenção de instalações de sistemas de climatização de ambientes, bem como das normas ABNT NBR 13971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada, ABNT NBR 16401/2008, da Portaria 3523, de 28 agosto de 1998, do Ministério da Saúde e da Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata dos padrões da qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente.

5.1.3 A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de limpeza, higienização e verificação geral de funcionamento das centrais de ar-condicionado e aparelhos “split”, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades, bem como recomendar à CONTRATANTE eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo.

5.1.4 Considerando a necessidade de atendimento aos resultados pretendidos, a licitante deverá apresentar a documentação a seguir para fins de comprovação de sua qualificação técnica: Certidão de Registro da empresa expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, com indicação do objeto social compatível com o expresso no Termo de Referência. A exigência decorre da literalidade do artigo 1º da Lei nº 6.839, de 30.10.1980, que assim prescreve:

"Art. 1º O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.

5.1.4.1 Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal, ou de que disponibilizará a partir da assinatura do contrato, Responsável Técnico habilitado para a realização do serviço, que orientará os profissionais capacitados para a execução dos serviços contratados. A comprovação far-se-á mediante a apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa, da CTPS, do Livro de Registro de Empregado ou de contrato de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste. Tal exigência visa a garantir que o profissional listado como Responsável Técnico esteja efetivamente ligado à empresa, por vínculo empregatício, contrato de prestação de trabalho ou participação societária na empresa.

5.1.4.2 Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, no qual conste, no mínimo a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado split para todos os grupos e serviços de manutenção. A referida solicitação visa a aferir se a licitante preenche os pressupostos operacionais necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado e encontra amparo na Súmula TCU nº 263/11.

5.2 A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e/ou desinstalação de ar condicionados e manutenções preventivas e/ou corretivas em equipamentos diversos de climatização e refrigeração, equipamentos, ferramentas, pessoal técnico especializado, com registro no CREA, e demais condições para cumprimento dessa contratação;

5.3 A contratada deverá ainda:

5.3.1. executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia para os serviços descritos no Termo de Referência;

5.3.2. Considerando as diferentes localidades de prestação dos serviços nas Unidades do Iphan em Pernambuco, a contratada deverá, às suas expensas, assumir os custos relacionados ao transporte, de pessoas e equipamentos, e dos demais custos indiretos que possam surgir para cumprimento do contrato;

5.3.3. Fornecer aos seus colaboradores todos os equipamentos de segurança individual pertinentes ao serviço, conforme ABNT.

5.3.4 Executar diretamente os serviços de instalação e/ou desinstalação de ar condicionados e manutenções preventivas e /ou corretivas em equipamentos diversos de climatização, conforme lista de equipamentos apresentada no Estudo Técnico Preliminar - Manutenção de Ar-condicionado (6307869), sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante.

5.3.5. Assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pelo ordeira, execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao CREA da respectiva região, referente ao objeto do contrato, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 425, de 18 de dezembro de 1998, devendo apresentá-la até 30 (trinta dias após o início da execução dos serviços).

5.3.6 Realizar, sob sua responsabilidade, os serviços necessários para o bom funcionamento e eficiência dos equipamentos.

5.4. Sob regime de execução indireta, a prestação dos serviços compreenderá, além da mão-de-obra, o fornecimento de peças novas e genuínas necessárias à sua execução do serviço de manutenção.

5.5. A manutenção abrange todas as ações necessárias para manter os aparelhos em boas condições de trabalho, podendo ser preventiva ou corretiva. A manutenção inclui inspeções programadas, limpeza, lubrificação e troca de óleo/lubrificante para garantir o bom funcionamento, bem como a ação corretiva, quando identificadas falhas existentes ou a iminência de ocorrências ou a necessidade de ação para prevenir um agravo na condição do equipamento.

5.6 Os requisitos necessários para instrução de manutenção de sistemas de climatização estão previstos na ABNT NBR 13971: 2014 “Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada” e manutenções em freezers, refrigeradores, resfriadores, bebedouros e câmaras frigoríficas.

5.7. A norma define que a manutenção é a “combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou restaurar um item (componente, equipamento ou sistema) em estado do qual possa desempenhar uma função requerida”. Além disso, ela disciplina que “para execução das atividades previstas nesta Norma, devem ser empregados profissionais devidamente qualificados ou capacitados sob a orientação de responsável técnico habilitado”.

5.8. A CONTRATADA deverá possuir sistema de contato para recebimento de ordem de serviço, com abertura de chamada de serviço 24 horas sendo obrigatório no mínimo:

- a) e-mail da contratada.
- b) Número de telefone móvel e fixo.
- c) Número de contato de WhatsApp.

5.9. A natureza dos serviços será por demanda e deverá ser realizada em 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço pela a Administração.

5.10. Os serviços serão executados na Superintendência do IPHAN no Amazonas, no seguinte endereço: Tv. Vivaldo Lima, 13 - Centro, Manaus - AM, 69005-440.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Considerando o disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a contratada deverá atender, no que couber, ao disposto nessa instrução que trata de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

6.2 Os critérios de sustentabilidade são os previstos no disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, onde a contratada deverá atender, no que couber, ao disposto nesta instrução que trata de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

6.3 Destaca-se que, em relação à aquisição de peças:

6.3.1. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.3.3. Que sejam, preferencialmente, acondicionadas em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.4 Já em relação à prestação do serviço, destaca-se também:

6.4.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.4.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.4.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de setembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.4.4. Fornece aos empregados os equipamentos de segurança que se zerem necessários, para execução de serviços;

6.4.5 Realize 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;

6.4.6. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.4.7. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.4.8. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

6.4.9 Utilizar em suas manutenções somente produtos biodegradáveis e sendo impossível, armazenar os produtos não biodegradáveis em compartimentos adequados para descartes futuros em locais apropriados pela legislação vigente.

6.4.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

6.4.11. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

6.5. Ratifica-se que apesar dos itens destacados acima, é obrigação da contratada o cumprimento da supracitada Instrução Normativa, no que couber.

6.6. Ainda em relação às questões ambientais, a contratada deverá:

6.6.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

6.6.2. Substituir, sempre que possível sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.6.3 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

6.6.4. Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA nº 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;

6.7. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, 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 tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

6.7.1 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;

6.7.2. 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;

6.7.3. 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.

6.7.4. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerantes licenciadas pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7.7. No caso de NÃO VISTORIA a licitante deverá declarar, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

8.2 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.2.1 A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento, aumentando vida útil do aparelho.

8.2.2 Os serviços de manutenção PREVENTIVA compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

8.2.2.1 Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes.

8.2.2.2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar.

8.2.2.3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes.

8.2.2.4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos.

8.2.2.5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças.

8.2.2.6 Limpeza da bandeja – parte de condensação.

8.2.2.7 Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário.

8.2.2.8. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais.

- 8.2.2.9. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores.
- 8.2.2.10. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha.
- 8.2.2.11. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
- 8.2.2.12. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento.
- 8.2.2.13 Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete.
- 8.2.2.14. Limpeza externa dos gabinetes.
- 8.2.2.15. Verificar a drenagem de água.
- 8.2.2.16. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações.
- 8.2.2.17. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação.
- 8.2.2.18. Limpeza das bandejas de drenagens.
- 8.2.2.19. Eliminar ruídos anormais.
- 8.2.2.20. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
- 8.2.2.21. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de ruído refrigerante (conexões e válvulas).
- 8.2.2.22. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor.
- 8.2.2.23. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores
- 8.2.2.24. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação.
- 8.2.2.25. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi - hermético) com eventual ajuste de pressões.
- 8.2.2.26 Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação.
- 8.2.2.27. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador.
- 8.2.2.28. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.
- 8.2.2.29. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura. 8.2.2.30. Reparar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento).
- 8.2.2.31. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem.
- 8.2.2.32. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador.
- 8.2.2.33. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador.
- 8.2.2.34. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens.
- 8.2.2.35 Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário.
- 8.2.2.36. Montar o equipamento de forma adequada.
- 8.2.2.37. Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessário troca de alguma das peças descritas no item 7.3.11, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
- 8.2.2.38. A Contratada poderá ainda, se necessário, realizar a remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:

- a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador.
- b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna.
- c) Verificação e troca de capacitor.
- d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

8.2.3. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção.

8.2.4. Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Administração (CONTRATANTE).

8.2.5. A CONTRATADA somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço.

8.2.6. Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

8.2.7. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

8.2.8. Estão incluídas, na manutenção PREVENTIVA, a cargo e ônus da CONTRATADA, as seguintes peças e materiais: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, fluidos refrigerantes, fluido de limpeza, óleo lubrificante, nitrogênio líquido devidamente armazenado em cilindro, compressor, tubo de cobre, R22, trapo, substituição ou complementação de óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.

8.2.9 A CONTRATADA deverá anexar no aparelho que foi realizado a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva.

8.2.10. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção preventiva corresponde ao valor de uma manutenção, registrados em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento.

8.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

8.3.1 A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos.

8.3.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados em todos os equipamentos descritos na tabela supracitada no item 1, conforme descrição.

8.3.3. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrados em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento.

8.3.4. As manutenções corretivas devem contemplar todos os custos necessários para deixar o equipamento em pleno funcionamento como: mão de obra, taxas, impostos, acessórios, ferramentas, deslocamento, lista de verificação dos serviços realizados com identificação de peças a serem fornecidas (no caso de aparelhos com defeitos ou indisponíveis) e reposição de peças originais, incluindo o compressor, motor ventilador, placa de comando, serpentina e outras peças similares.

8.3.5. Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do ar estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade. Não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação.

8.3.6. Nos itens sinalizados como serviço de Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA, o valores apresentados devem contemplar todo o trabalho de uma manutenção PREVENTIVA, conforme descrito no item 8.2.2.

8.3.7 Não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE pelo serviço de instalação, reposição, troca de peças ou assemblado, visto que toda e qualquer serviço de manutenção corre por conta da CONTRATADA.

8.3.8. Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização do Contrato do Iphan- Am, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.4. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS MANUTENÇÕES

8.4.1 O prazo para início da prestação de serviço começará a contar do momento de confirmação de recebimento da Ordem de Serviço à CONTRATADA, se o envio ocorrer por e-mail (para o endereço eletrônico informado pela CONTRATADA), reputar-se-á por entregue e recebida, imediatamente após o envio, independente de haver ou não mensagem de confirmação, caso não seja devolvida pelo servidor, com mensagem de erro que não caracterize caixa de entrada cheia. O prazo para realização de todo o serviço será de 30 dias corridos após o envio da Ordem de Serviço nos termos informados no itens 8.14.1

8.4.2. Entende-se por conclusão do serviço, a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato.

8.5 DOS RELATÓRIOS

8.5.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.5.1.1. Para toda intervenção preventiva a contratada emitirá um Relatório - RELATÓRIO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, registrará detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária de cada equipamento, com a relação das peças porventura substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado.

b) Data.

c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

d) Check-list dos itens obrigatórios a serem verificados e serviços a serem executados.

e) A CONTRATADA poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

f) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

8.6 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.6.1 Para toda intervenção corretiva a contratada emitirá um Relatório, registrará detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado.

b) Data.

c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.

e) O relatório de manutenção corretiva, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços, para aprovação pela fiscalização técnica.

f) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal do contrato, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

g) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

8.7. Após 1 (um) dia útil da assinatura do contrato a Ordem de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva poderá ser emitida, devendo a contratada iniciar a prestação de serviço no prazo determinado.

8.8. A contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios após a aprovação dos mesmos pela fiscalização do contrato.

A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do contrato, o **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** dos sistemas de climatização da Superintendência do Iphan no Amazonas, conforme disposto na Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e na Lei nº 13.589/2018, atualizado e assinado por profissional habilitado, com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

O PMOC deverá contemplar, no mínimo:

- Relação de todos os equipamentos e sistemas de climatização sob responsabilidade da contratada;
- Cronograma de manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas dos fabricantes e exigências legais;
- Procedimentos e periodicidade para inspeção, limpeza e substituição de componentes, garantindo a eficiência energética e a qualidade do ar interior;
- Medidas corretivas e ações emergenciais para casos de falhas ou inadequações no funcionamento dos sistemas;
- Laudos, relatórios de vistoria e registros de manutenção atualizados.

A empresa contratada deverá manter o PMOC vigente e atualizado durante toda a vigência do contrato, apresentando cópias de eventuais revisões sempre que houver alteração nos sistemas ou nos procedimentos de manutenção.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 A CONTRATADA deverá prever e fornecer todos os materiais e peças necessárias à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos descritos nesta especificação técnica.

9.2. Esses materiais e peças deverão ser, a priori, da mesma marca dos originalmente instalados/utilizados ou equivalentes, não se admitindo o emprego de peças de 2ª (segunda) linha ou de baixa qualidade.

9.3. A CONTRATADA deverá garantir, por gerenciamento próprio, a disponibilização, em tempo adequado, de todo material necessário à execução da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

10. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. As manutenções preventivas serão executadas com observância ao exposto no item 8.2 deste documento.

10.1.2. As manutenções corretivas deverão contemplar, além da troca de quaisquer peças defeituosas todos os trabalhos necessários de uma manutenção preventiva conforme descrito neste documento.

10.1.3. Não serão aceitas cobranças adicionais provenientes de quaisquer peças substituídas, todas as peças defeituosas trocadas deverão ser listadas e entregues ao Fiscal do Contrato para conferência.

10.1.4. As memórias de cálculos das quantidades de aparelhos e estimativas para contratação, bem como demais informações acerca dos prédios dos órgãos/unidades gerenciador e participantes podem ser visualizadas nos Estudos Preliminares integrantes do processo administrativo da contratação, no momento de realização da Vistoria, ou mediante contato direto com os órgãos.

10.1.5. A manutenção deverá ter garantia de 3 meses após o ateste do serviço pelo fiscal do contrato, período em que a CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer falhas identificadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, cercado-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

11.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

a) prova de regularidade relava à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relava aos tributos federais e à Dívida Ava da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negava de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIIIB da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

12.12 Promover a organização técnica e administrava dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no termo de referência e de fácil aplicabilidade prática. É oportuno ressaltar que o próprio mercado possui profissionais especializados, não havendo necessidade de repasse de conhecimento.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.6 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

13.7 A Contratada 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.

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa de lances, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Exigências de habilitação

14.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

14.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

14.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

14.10 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.11 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.

14.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

1. **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;*[A1]
2. **Empresário individual:** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
3. **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>;*
4. **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;*[A2]
5. **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.*
6. **Sociedade simples:** *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
7. **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. **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.*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
2. *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.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 5. 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;
 6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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. 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 Técnica

1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
3. 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;
4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Período igual ou superior a 12 meses de efetivo serviço prestado a órgãos integrantes da Administração pública;
5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
7. O interessado 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.

15. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

15.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 2º e 5º do art. 30 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

15.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a lei 14.133 de 2021.

15.18 A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência;

Fiscalização

15.19 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).

Fiscalização Técnica

15.20 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);

15.21 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.22 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);

15.23 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);

15.24 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);

15.25 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

15.26 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).

15.27 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).

Gestor do Contrato

15.28 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).

15.29 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).

15.30 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).

15.31 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).

15.32 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).

15.33 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).

15.34 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.2. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

16.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no IMR.

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.7. não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam

vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. O recebimento provisório também cará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

17.3.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

17.6.2. Emir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

17.6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.6.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Do recebimento

17.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.8 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 referem a parcela a ser paga.

17.9 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).

17.10 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).

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

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

17.13 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões que se zerem necessários.

17.14 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.

17.15 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;

17.16 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.

17.17 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)

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

17.19 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei 14.133, de 2021.

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

18.4. 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:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento cairá sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Prazo de Pagamento

18.18 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.

18. 19 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 de correção monetária.

19. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.722,98 (dez mil e setecentos e vinte e dois reais e noventa e oito centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.2.1 Destarte, observados os respectivos procedimentos legais cabíveis, os gastos devidamente autorizados pelas instâncias superiores competentes estarão previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, Lei nº 15.121, de 10 de abril de 2025, e correrão à conta da seguinte rubrica:

Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação: 2000 - Administração da Unidade

PTRES: 226045

ND: 33.90.39

21. 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](#).

DAYANE ESTEVO ALVES

Agente de contratação

ADRIANA MILENA RIBEIRO DE MATOS

Membro da comissão de contratação

BEATRIZ CALHEIRO DE ABREU EVANOVICK

Autoridade competente