Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Superintendência do IPHAN no Estado do Maranhão
Coordenação Administrativa do IPHAN-MA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01494.000385/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, com substituição de peças, para a Sede Superintendência do IPHAN/MA e do Escritório Técnico de Alcântara /MA, por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com prazo de vigência de 01 (um) ano, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133/2021, visando atender às necessidades da Superintendência do IPHAN/MA conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.

LOCAL	N°	SETOR	QUANTIDADE	CAPACIDADE BTU´s	TIPO	MARCA	OBSERVAÇÕE
SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN/MA RUA DO GIZ, 235, CENTRO, SÃO LUÍS/MA	1	Auditório	1	60.000	SPLIT	Elbrus	Em Funcionamento
	2	Palmares	1	60.000	SPLIT	Elgin	Em Funcionamento
	3	Protocolo	1	18.000	SPLIT	Philco	Em Funcionamento
	4	Centro de Documentação	1	60.000	SPLIT	Corrier	Em Funcionamento
	5	Biblioteca	1	24.000	SPLIT	Midea	Com defeito
	6	Informática	1	18.000	SPLIT	Comfee	Em Funcionamento
	7	COADM	1	60.000	SPLIT	Philco	Em Funcionamento
	8	COADM 2	1	24.000	SPLIT	Agratto	Em Funcionamento
	9	MINC	1	24.000	SPLIT	Agratto	Em Funcionamento
	10	Arqueologia	1	24.000	SPLIT	Philco	Em Funcionamento
	11	Gabinete-Recepção	1	60.000	SPLIT	Carrier	Em Funcionamento
	12	Comunicação	1	24.000	SPLIT	Eletrolux	Com defeito
	13	Licenciamento Ambiental	1	24.000	SPLIT	Gree	Em Funcionamento
	14	Gabinete–Sala do café	1	12.000	SPLIT	Elbrus	Com defeito
	15	Superintendência	1	30.000	SPLIT	Springer	Em Funcionamento

	16	COTEC	1	58.000	SPLIT	Philco	Em Funcionamento
	17	COTEC–Recepção	1	24.000	SPLIT	Agratto	Em Funcionamento
	18	COTEC–Sala de reunião	1	24.000	SPLIT	Agratto	Em Funcionamento
	19	Patrimônio Imaterial	1	12.000	SPLIT	Elgin	Em Funcionamento
	20	Refeitório	1	36.000	SPLIT	Gree	Em Funcionamento
ESCRITÓRIO TÉCNICO DE ALCÂNTARA/MA RUA DAS MERCÊS, 453, ALCÂNTARA/MA	21	Sala Técnica	1	12.000	SPLIT	Gree	Em Funcionamento
	22	Mirante	1	9.000	SPLIT	Springer	Em Funcionamento
VALOR TOTAL							

Solicitamos que sejam informados os valores unitários, mensais e anual, acrescentando as seguintes informações na proposta:

a) apresente os valores unitários e totais de cada item;
b) seja elaborada em papel timbrado da empresa;
c) informe a razão social e o CPF/CNPJ;
d) informe o endereço, o telefone de contato e o e-mail da empresa; e
e) seja datada e assinada pelo responsável.

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

1.4. Deverão ser considerados no preço ofertado a logística de transporte e montagem dos produtos, incluindo recolhimento para eventual saneamento de inadequações.

1.5. O prazo de vigência de 01 (um) ano, prorrogável por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133/2021.

1.6. O contrato, ou instrumento substituto, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O custo estimado total da contratação está discriminado no Aviso da Dispensa de Licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Ação: 2000 - Administração da Unidade

PTRES: 226045

ND: 33.90.39

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

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

3.1.1. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**:

3.1.1.1. O objeto da contratação será prestado na Sede da Superintendência do IPHAN/MA na Rua do Giz, 235, Centro, São Luís, MA e no Escritório Técnico de Alcântara/MA na Rua das Mercês, 453 , Centro, Alcântara/MA.

3.2. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS APARELHOS:**

3.2.1. A manutenção preventiva de aparelhos inclui procedimentos e atividades destinadas a garantir as melhores condições de desempenho dos equipamentos no que se refere ao seu funcionamento, eficiência e segurança, assim como prevenir a ocorrência de quebras e defeitos que possam provocar danos nos componentes ou mesmo a sua paralisação, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário. Esse tipo de serviço consistirá em manutenções MENSAIS, em cada equipamento de ar condicionado e será executado conforme Cronograma de Manutenção Preventiva.

3.2.2. Deverá ocorrer mensalmente, em cronograma previamente acordado entre o fiscal do contrato e a Contratada, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período. A manutenção preventiva compreende, no mínimo, a execução dos procedimentos a seguir:

a) Limpeza do filtro de ar;

b) Limpeza geral dos equipamentos;

c) Limpeza do sistema de drenagem;

d) Limpeza das serpentinas e bandejas de condensador;

e) Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles físicos e remotos, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;

f) Medição da tensão e corrente elétrica;

g) Verificação de peças de estrutura;

h) Verificação e reparo do isolamento térmico dos equipamentos, dutos, rede hidráulica; *(reposição dos isolamentos);

i) Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante;

j) Verificação do nivelamento do aparelho;

k) Verificação do funcionamento e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;

l) Verificação da operação de drenagem de água da bandeja;

m) Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão dos filtros;

n) Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena;

o) Lubrificação dos ventiladores;

p) Cálculo de insuflamento;

q) Calibragem do gás;

r) Verificação do estado geral do condicionador.

3.2.3. A manutenção preventiva consistirá em manutenções MENSAIS, em cada equipamento de ar condicionado e será executado conforme Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, em atendimento à Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

3.3. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS APARELHOS:**

3.3.1. A manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado inclui as atividades destinadas a reparar avarias e devolver aos equipamentos o correto funcionamento, ocasionalmente prejudicado ou desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que for identificada a necessidade de reparo mecânico/elétrico, ou ainda, de substituição ou conserto de peças e acessórios que se apresentem defeituosos, desgastados ou danificados pelo uso, incluindo o fornecimento e instalação de peças originais, de forma a entregar o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento e com os equipamentos devidamente restabelecidos. Os serviços de Manutenção Corretiva ocorrerão sob demanda, por meio do atendimento às solicitações da Contratante (IPHAN), quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver, mau funcionamento, paralisação do equipamento de ar-condicionado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou ainda para a correção de defeitos que venham a prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.3.2. Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados (Sede da Superintendência do IPHAN-MA e no Escritório Técnico de Alcvântara/MA e), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, sendo necessária prévia autorização da Contratante por escrito, sem que o deslocamento e a instalação /desinstalação decorrentes incorram em qualquer ônus para a Contratante.

3.3.3. A empresa a ser Contratada deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva, entregando cópia a Contratante, no qual deverá constar, no mínimo:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento e nas respectivas sala/setor onde encontra-se o aparelho, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, se houver;

b) Data, hora de início e término dos serviços;

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

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

3.4. **DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE AS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO:**

3.4.1. Para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, obedecendo padrões mínimos de qualidade, e promovendo a substituição sempre que necessário, sem ônus adicionais a contratante.

3.4.2. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de ar-condicionado devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, sem prejuízo aos demais normativos ambientais.

3.4.3. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo uso de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, garantindo a guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e /ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente.

3.4.4. 3.4.4 A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada e a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

3.4.5. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Contratante, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

3.4.6. Contratada se obrigará ainda a fornecer aos seus colaboradores todo o instrumental (inclusive escadas, plataformas e/ou andaimes), equipamentos de proteção individual (EPIs), dispositivos de sinalização, meios de transporte entre as unidades e ferramentas adequadas à execução das rotinas de manutenção.

3.4.7. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração e será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda destes materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado nas áreas em uso pelo IPHAN a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

3.4.8. Além de outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários conforme listagem exemplificativa a seguir: graxas; estopas; óleos; produtos químicos de limpeza; álcool; solventes; material contra corrosão e para proteção antiferruginosa; tintas; pincéis; lixas; panos de limpeza; oxigênio; acetileno; zarcão; escovas de aço e nylon; massa de vedação; material de soldagem; espuma de vedação; fita isolante; fita teflon; fusíveis; lâmpadapiloto; gás refrigerante para reposição.

3.5. **DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS:**

3.5.1. O custo estimado das reposições de peças deverá compor os custos de prestação de serviço objeto desta contratação.

3.5.2. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toda e qualquer peça ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado.

3.5.3. Sempre que houver necessidade de reposição de peças, a empresa Contratada deverá elaborar relatório específico, entregando ao IPHAN, apresentando todas as justificativas necessárias, indicando a data da identificação da necessidade de substituição e o aparelho de refrigeração beneficiado;

3.5.4. Caso eventualmente seja necessária a substituição de peças NÃO especificadas no subitem 6.5.10 desta contratação, a Contratada deverá apresentar relatório com justificativa técnica para a substituição (conforme acima descriminado) e encaminhar um orçamento ao IPHAN. Em seguida, este órgão fará a devida análise orçamentária /financeira de viabilidade da aquisição e sendo possível realizará dispensa de licitação visando a aquisição da peça pretendida.

3.5.4.1. É vedada a substituição de peças não previstas nesta contratação sem a prévia e expressa aprovação do IPHAN.

3.5.4.2. É facultado ao IPHAN recusar o(s) orçamento(s) recebido caso esteja(m) em desacordo com o valor de mercado e realizar a aquisição junto a outro fornecedor após a realização de cotação de preços. Na hipótese de não ser possível a obtenção de no mínimo três orçamentos para a peça a ser substituída, a fiscalização deverá elaborar justificativa e a chefia imediata e a Coordenação Administrativa deliberarão sobre as providências a serem adotadas.

3.5.5. Nenhuma peça ou produto poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão, salvo justificativa e aceite pela Fiscalização.

3.5.6. Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao Fiscal de contrato, e citadas no próximo relatório de manutenção.

3.5.7. O prazo de garantia das peças não poderá ser inferior a 03 (três) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

3.5.8. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à fiscalização para o acompanhamento do serviço. A(s) peça(s) deverá(ão) ser substituída(s) por outra(s) nova(s), com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovada pela Contratada, as mesmas poderão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da fiscalização.

3.5.9. O fornecimento de peças deverá observar, além de outras necessárias às prestações de serviços, a relação a seguir: abraçadeiras; acabamento do puxador; acessório amortecedor de vedação; adesivo painel; bandeja coletora; bandeja do dreno; base; base (pé) nivelador; base (pé) rodízio; borracha gaxeta porta; botões; bucha; bucha batente clicante; bucha porta; cabo de alimentação elétrica; capacitor de partida; capacitor do motor; capacitor do ventilador; capa de isolamento; capa de pé; capa puxador; chaves contactoras; conjunto de válvula de alta pressão; conjunto de válvula de baixa pressão; conjunto de serpentina; conjunto display; console; controle remoto; direcionador horizontal inferior; direcionador horizontal superior; display; dobradiça; filtro de ar; gaxeta reservatório; hélice plástica; hélices; interruptor de luz; angueira do dreno; mola; palheta horizontal; palheta vertical; pino dobradiça; placas de cobre; placas eletrônicas; prateleira; presilha para tubulação; presilhas para cabos elétricos; protetor térmico; puxador de porta; sensor ambiente; sensor da serpentina; suporte da serpentina; suporte de instalação; suporte do controle remoto; suporte do filtro desodorizador; suporte do motor; suporte do motor do ventilador; suporte lâmpada; tampa frontal; tampa lateral esquerda; tampa plástica de serviço; tampa traseira; timer minuteria; travas; turbina; turbina do ventilador; válvula da linha de descarga; válvula da linha de líquido.

3.5.10. As peças a seguir NÃO estão inclusas nesta contratação, todavia, o custo da mão de obra para recolocação das mesmas durante a prestação de serviço faz parte do objeto contratado, não havendo, portanto, custos adicionais de mão de obra:

a) Compressores;

b) Serpentinas;

c) Motor do ventilador do evaporador e do condensador;

d) Motores em geral;

e) Carcaça metálica ou plástica;

f) Placas eletrônicas;

g) Placas receptoras;

h) Gabinetes

3.6. No tocante ao tempo de aquisição e uso dos equipamentos, é possível identificar que os aparelhos possuem um elevado tempo de utilizado, variando de 8 até 14 anos, sendo apenas um deles adquirido recentemente, tendo menos de 06 meses da data de elaboração deste estudo. Assim, é possível que a empresa contratada apresente dificuldades na aquisição de peças e acessórios, em virtude do possível encerramento da sua fabricação no mercado, o que pode inviabilizar a adequada manutenção preventiva e corretiva.

3.7. Caso ocorra a substituição dos equipamentos atualmente descritos neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá realizar os serviços previstos nesta contratação nos novos aparelhos adquiridos.

3.8. No que se refere aos serviços de manutenção, a Lei Federal nº 13.589/2018 dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, e estabelece o seguinte: "Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes."

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. De acordo com a natureza desta contratação, os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2013 e a Lei nº 14.133/2021, Instruções Normativas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação /Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, especialmente a Instrução Normativa SEGES /MP nº 05/2017 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Acórdãos do TCU, bem como as alterações posteriores e demais legislação que regulamentem a matéria.

4.1.2. Trata-se de serviço a ser prestado de forma continuada, pois, por sua essencialidade, visa atender à necessidade e ao interesse público de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do IPHAN, de modo que sua descontinuidade pode comprometer a prestação dos serviços, bem como o cumprimento da sua missão institucional.

4.1.3. Quanto à sustentabilidade, na execução dos serviços por parte da contratada, é vedada a utilização, nos termos do Decreto n. 2.783/98 e Resolução CONAMA n. 267/00, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, ou de qualquer produto que as contenha ou delas faça uso, devendo obedecer às disposições da Resolução CONAMA n. 340/03, nos procedimentos de seu recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte.

4.2. Realização de manutenção corretiva caracterizada como o conjunto de procedimentos necessários para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica. 4.6 Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

4.2.1. Para a realização dos serviços pretendidos em condicionadores de ar deverão ser observadas todas as leis e regulamentações

específicas e o estabelecido nas seguintes Portarias do INMETRO: nº 7, de 04/01/2011, n.º 643, de 30/11/ 2012 e n.º 410, de 16/08/2013.

4.2.2. Segundo item 38 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição - set /2023), para os serviços executados em equipamentos e aparelhos de ar condicionados é vedada na Administração Pública Federal o uso de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelos Anexos A e B do Protocolo de Montreal, como, por exemplo, as seguintes listadas: CFCs 11 a 13; CFCs 111 a 115; CFCs 211 a 217; Halons 1211, 1301 e 2402; CTC, e tricloroetano. Além disso:

4.2.3. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 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 tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) 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;

b) 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;

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

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

e) e) 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;

f) 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 2° e parágrafos da citada Resolução; UASG 343007 Estudo Técnico Preliminar 1/2025 4 de 19

g) 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

h) 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.

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

4.3. Em função da natureza dos serviços a serem prestados, não serão indicadas marcas ou modelos. todavia, as marcas e modelos dos materiais e peças devem ser compatíveis com os aparelhos de ar condicionado do IPHAN/MA.

4.4. Em razão da natureza comum dos serviços a serem contratados, não será exigida carta de solidariedade.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.7.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.10. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.7.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.7.12. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.7.13. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

4.7.19. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.7.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

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

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

4.7.28. 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.

4.7.29. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de São Luís, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho e cronograma de realização dos serviços (até que o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) obrigatório seja elaborado pela Contratada), não dispensando eventuais adaptações e inclusão de outros serviços que se fizerem necessários:

5.1.2.1. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE MENSAL

a) Efetuar a limpeza das frentes plásticas dos aparelhos.

b) Efetuar a limpeza dos painéis de comando e dos bulbos dos termostatos.

c) Efetuar a limpeza do filtro de ar, sistema de drenagem e gabinete.

d) Efetuar a limpeza do evaporador e condensador, externamente com escova tipo piaçava.

e) Efetuar a substituição, caso necessário, dos filtros de ar.

f) Verificar as hélices do motor-ventilador, bem como a operacionalidade do conjunto.

g) Verificar as grades de ventilação e exaustão.

h) Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais.

i) Verificar a ação da chave seletora.

j) Verificar a ação do termostato de operação

k) Verificar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração, se existir.

l) Medir e registrar a tensão elétrica de alimentação do condicionador.

m) Medir e registrar a corrente elétrica de operação do condicionador.

n) Medir e registrar a temperatura do ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior.

o) Checar os sistemas elétricos, incluindo medições de tensão e corrente.

p) Efetuar inspeção no protetor térmico.

q) Verificar o funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato.

r) Examinar a vedação e a estrutura de fixação (suporte) quanto à segurança, oxidação, e corrigir as anormalidades se necessário.

s) Verificar se há vazamentos e corrigi-los.

t) Efetuar testes nos comandos de operação.

u) Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s).

v) Verificar estado do isolamento térmico das tubulações de gás refrigerante.

w) relatório técnico. Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles físicos e remotos, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços, acessórios e calibragem do gás;

x) Verificação do nivelamento do aparelho;

y) z) Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão dos filtros.

5.1.2.2. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE SEMESTRAL

a) Verificar o protetor térmico do compressor.

b) Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem.

c) Verificar a instalação elétrica quanto ao aquecimento de partes, reparando as irregularidades encontradas.

d) Remover o chassi e lavar, externamente, o evaporador e condensador.

e) Efetuar limpeza e lubrificação das buchas do motor-ventilador, bem como realizar lubrificações gerais.

f) Verificar, ajustar, substituir se necessário, componentes elétricos chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico, filtro de ar, suportes e parafusos de fixação. g) Verificar terminais elétricos. h) Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário.

5.1.2.3. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE ANUAL

a) Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos.

b) Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores.

c) Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente.

d) Verificar a regulagem dos relés temporizados.

e) Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida.

5.1.2.4. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE EVENTUAL

I - Realizar, sempre que necessário ou demandado pela Contratante, a instalação e desinstalação de equipamentos, tubulações e drenos, reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações periódicas.

II - Efetuar a carga e recarga do gás refrigerante.

5.1.3 PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

5.1.2.4. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá incluir minimamente, no que compete a descrição e a periodicidade, as atividades e periodicidades acima descriminadas e todas as demais atividades que o profissional habilitado entender como necessárias. Em caso de impossibilidade ou de necessidade de alterações, justificativas expressas e plausíveis deverão ser apresentadas a fiscalização .

5.1.2.5. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá ser elaborado por um profissional legalmente habilitado, como um engenheiro mecânico, um técnico em refrigeração ou um Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização ou um Técnico Industrial em Refrigeração e Ar-Condicionado (Responsável Técnico).

5.1.2.6. O responsável técnico deve avaliar periodicamente a eficiência dos intervalos adotados no PMOC, alterando-os, bem como inserindo novos procedimentos, sempre que for necessário.

5.1.2.7. As condições de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência deverão ser analisadas durante a elaboração do PMOC.

5.1.2.8. Uma vistoria inicial nos equipamentos deverá ser realizada em no máximo 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, de forma a subsidiar as informações para a elaboração do PMOC pelo responsável técnico.

5.1.2.9. O PMOC a ser elaborado deverá contemplar o período de cada ano de execução dos serviços.

5.1.2.10. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na Sede da Superintendência do IPHAN/MA e no Escritório Técnico de Alcântara/MA ;

5.1.2.11. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, devendo haver prévio agendamento com o Fiscal Técnico.

5.2. Uma ordem de serviço (OS) será emitida pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, autorizando o início da prestação de serviço.

5.3. A contratada deverá indicar à Coordenação Administrativa um preposto e a relação dos técnicos que realizarão os serviços no IPHAN, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura contratual.

5.4. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá ser elaborado pela Contratada dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, prorrogáveis a critério da Administração.

5.5. Execução das manutenções preventivas estabelecidas para cada aparelho, conforme PMOC, ou sugeridas pela Contratada, caso haja necessidade de aumentar a eficiência e segurança dos sistemas de ar condicionado;

5.6. Agendar previamente com a fiscalização contratual o comparecimento à Coordenação Administrativa do IPHAN/MA para realização das manutenções preventivas no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.7. Execução imediata das manutenções corretivas identificadas pela contratada em até 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis a critério da Administração.

5.8. Em caso de má funcionamento ou paralisação em um dos aparelhos de refrigeração, a fiscalização deverá comunicar imediatamente à contratada para providências imediatas, solicitando comparecimento à Coordenação Administrativa para atender ao pleito, e o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.9. A contratada deverá disponibilizar de forma os materiais e ferramentas necessários às rotinas diárias de manutenção de sistemas de ar-condicionado.

5.10. Qualquer necessidade de reposição de peças deverá resultar na apresentação de um relatório, assinado pelo responsável técnico da contratação, imediatamente após a constatação de necessidade de substituição de peças ou seus componentes, com as seguintes informações:

a) Identificação do equipamento defeituoso: fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, local /setor que está instalado;

b) Relato com fotos do problema ocorrido no equipamento;

c) Descrição da respectiva solução;

d) Especificação completa das peças/componentes a serem substituídos/adquiridos;

e) Declaração de impossibilidade de recuperação/conserto/reparo das peças a serem substituídas;

f) Identificação do técnico que constatou o defeito; g) Comunicar se a peça a ser substituída encontra-se ou não no rol das peças incluídas nesta contratação.

g) Em caso positivo: comunicar o prazo para entrega/fornecimento e substituição da peça /componente, que deverá ser de até

03 (três) dias úteis, prorrogável a critério do IPHAN/MA, caso justificável a prorrogação.

h) Em caso negativo: comunicar imediatamente ao IPHAN a necessidade de aquisição de peça não incluída nesta contratação, atendendo as regras constantes no subitem 5.13 deste Termo de Referência P

i) Previamente à emissão da Nota Fiscal mensal pela contratada, deverá ser elaborado e entregue mensalmente à fiscalização do contrato os dois documentos a seguir:

j) 01 (uma) FICHA DE CONTROLE DE MANUTENÇÂO PREVENTIVA para cada aparelho, indicando exatamente a manutenção/serviço executado em cada aparelho, bem como a data e o horário da execução, o responsável técnico pela execução, o nome e assinatura de servidor do IPHAN que acompanhou o serviço e o setor /departamento onde encontra-se o aparelho. A referida ficha deverá contemplar os serviços e suas periodicidades especificados no PMOC elaborado.

k) 01 (um) RELATÓRIO DETALHADO mensal comunicando a realização ou não de manutenções corretivas no período e a substituição de peças. Caso tenham havido, deverão ser especificadas as justificativas para as manutenções corretivas realizadas, os serviços e reparos realizados, seus resultados, condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como a data e o horário da execução, o responsável técnico pela execução, o nome e assinatura de servidor do IPHAN que acompanhou o serviço e o setor/departamento onde encontra-se o aparelho. Caso a contratada tenha identificado a necessidade de substituição de peças, as mesmas deverão ser comunicadas através desse relatório, respeitada as demais condições contidas neste Termo de Referência, incluindo também: a relação das peças substituídas, indicação da marca, e se houver, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado.

5.11. Após conferência dos documentos enviados, a fiscalização técnica deverá aprovar os documentos e comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal mensal com o valor exato dimensionado pela fiscalização no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o modelo constante no Anexo VII deste Termo de Referência.

5.12. A Contratada poderá emitir Nota Fiscal mensal somente após 30 (trinta) dias de efetivo serviço prestado.

5.13. Deverá ser emitida apenas 01 (uma) nota fiscal para cada mês da prestação de serviço, especificando na descrição o período da prestação de serviços.

5.14. Caberá a fiscalização contratual a elaboração de um relatório semestral de acompanhamento dos serviços executados.

5.15. A contratada deverá adotar todas as medidas mitigadoras de riscos que forem necessárias, evitando inseguranças, urgências ou mesmo prejuízos decorrentes do mau funcionamento ou manutenção dos aparelhos objetos desta licitação, inclusive riscos elétricos

5.16. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessários:

5.17. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de ar-condicionado devem ser biodegradáveis e

5.18. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo uso de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, garantindo a guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e /ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente.

5.19. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada e a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

5.20. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Contratante, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

5.21. A Contratada se obrigará ainda a fornecer aos seus colaboradores todo o instrumental (inclusive escadas, plataformas e/ou andaimes), equipamentos de proteção individual (EPIs), dispositivos de sinalização, meios de transporte entre as unidades e ferramentas adequadas à execução das rotinas de manutenção.

5.22. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração e será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda destes materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado nas áreas em uso pelo IPHAN a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

5.23. Além de outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários conforme listagem exemplificativa a seguir: graxas; estopas; óleos; produtos químicos de limpeza; álcool; solventes; material contra corrosão e para proteção antiferruginosa; tintas; pincéis; lixas; panos de limpeza; oxigênio; acetileno; zarcão; escovas de aço e nylon; massa de vedação; material de soldagem; espuma de vedação; fita isolante; fita teflon; fusíveis; lâmpadapiloto; gás refrigerante para reposição, dentre outros.

5.24. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toda e qualquer peça ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado, devendo a peça ser nova, de primeiro uso, de comprovada qualidade e compatível com o equipamento.

5.25. Sempre que houver necessidade de reposição de peças, a empresa Contratada deverá elaborar relatório específico, entregando ao IPHAN, apresentando todas as justificativas necessárias, indicando a data da identificação da necessidade de substituição, o aparelho de refrigeração beneficiado, a descrição da peça substituída, a data da substituição e o responsável.

5.26. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à fiscalização para o acompanhamento do serviço. A(s) peça(s) deverá(ão) ser substituída(s) por outra(s) nova(s), com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovada pela Contratada, as mesmas poderão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da fiscalização.

5.27. Nenhuma peça ou produto poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão, salvo justificativa e aceite pela Fiscalização.

5.28. Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao Fiscal de contrato, e citadas no próximo relatório de manutenção ou PMOC.

5.29. O prazo de garantia das peças não poderá ser inferior a 03 (três) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal..

5.30. O fornecimento e substituição de peças desta contratação deverá observar, além de outras necessárias às prestações de serviços, a relação de peças a seguir: abraçadeiras; acabamento do puxador; acessório amortecedor de vedação; adesivo painel; bandeja coletora; bandeja do dreno; base; base (pé) nivelador; base (pé) rodízio; borracha gaxeta porta; botões; bucha; bucha batente clicante; bucha porta; cabo de alimentação elétrica; capacitor de partida; capacitor do motor; capacitor do ventilador; capa de isolamento; capa de pé; capa puxador; chaves contactoras; conjunto de válvula de alta pressão; conjunto de válvula de baixa pressão; conjunto de serpentina; conjunto display; console; controle remoto; direcionador horizontal inferior; direcionador horizontal superior; display; dobradiça; filtro de ar; gaxeta reservatório; hélice plástica; hélices; interruptor de luz; angueira do dreno; mola; palheta horizontal; palheta vertical; pino dobradiça; placas de cobre; placas eletrônicas; prateleira; presilha para tubulação; presilhas para cabos elétricos; protetor térmico; puxador de porta; sensor ambiente; sensor da serpentina; suporte da serpentina; suporte de instalação; suporte do controle remoto; suporte do filtro desodorizador; suporte do motor; suporte do motor do ventilador; suporte lâmpada; tampa frontal; tampa lateral esquerda; tampa plástica de serviço; tampa traseira; timer minuteria; travas; turbina; turbina do ventilador; válvula da linha de descarga;

válvula da linha de líquido.

5.31. Caso eventualmente seja necessária a substituição de peças não especificadas no subitem 5.30, a Contratada deverá apresentar à fiscalização contratual relatório com justificativa técnica para a substituição (conforme previsto no subitem 5.25) e, sendo possível, encaminhar um orçamento ao IPHAN visando a aquisição. Em seguida, este órgão fará a devida análise orçamentária/financeira de viabilidade da aquisição da peça e uma pesquisa de preços, e sendo possível, realizará uma dispensa de licitação visando a aquisição da peça pretendida pelo menor preço.

5.32. É vedada a substituição de peças não previstas nesta contratação sem a prévia e expressa aprovação do IPHAN.

5.33. É vedada a a substituição de peças não previstas nesta contratação sem a prévia realização de dispensa de licitação.

5.34. É facultado ao IPHAN recusar o(s) orçamento(s) recebido caso esteja(m) em desacordo com o valor de mercado e realizar a aquisição junto a outro fornecedor após a realização de cotação de preços, visando a observância ao princípio da economicidade. Na hipótese de não ser possível a obtenção de no mínimo três orçamentos para a peça a ser substituída, a fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar justificativa, e a Coordenação Administrativa deliberará sobre as providências a serem adotadas.

5.35. Em todas as hipóteses, é de responsabilidade da contratada a realização dos serviços de substituição de todas as peças nos aparelhos objeto desta contratação.

5.36. As peças a seguir NÃO não estão inclusas nesta contratação, todavia, o custo da mão de obra para substituição das mesmas durante a prestação de serviço faz parte do objeto contratado, não havendo, portanto, custos adicionais de mão de obra:

a) Compressores;

b) Serpentinas;

c) Motor do ventilador do evaporador e do condensador;

d) Motores em geral

e) Carcaça metálica ou plástica;

f) Placas eletrônicas;

g) Placas receptoras;

h) Gabinetes

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

5.36.1. Os valores unitários e totais expressos na tabela do item 1 deste Termo de Referência são os valores máximos que a Administração se dispõe a pagar, sendo permitida a apresentação de valores iguais ou inferiores.

5.36.2. Será contratada 01 (uma) empresa para a realização da prestação dos serviços de manutenção em todos os 22 (vinte e dois) aparelhos de climatização nos imóveis listados neste Termo.

5.36.3. O valor Global a ser ofertado deverá ser o valor anual para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todos os demais custos, em cada aparelho de climatização.

5.36.4. O Grupo 1 corresponde ao somatório de todos os 22 (vinte e dois) itens desta contratação.

5.36.5. O valor total a ser ofertado pelo licitante no sistema Compras.Gov.Br e em sua proposta de preços deverá ser o valor global do Grupo 1 para o período com prazo de vigência de 01 (um) ano, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133/2021, quanto a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de todos os itens.

5.36.6. Esta contratação se dará SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

5.36.7. Todos os custos envolvidos na contratação com materiais, peças, utensílios, equipamentos, locação de materiais e equipamentos, deslocamentos, mão de obra, frete, tributos, taxas, lucros, dentre outros, serão de inteira responsabilidade da contratada e deverão estar inclusos no valor da contratação.

5.36.8. O valor unitário a ser fornecido por item é o custo completo dos serviços para cada aparelho por mês.

5.36.9. O modelo de proposta de preços a ser preenchido pelos licitantes encontra-se no Anexo III deste Termo de Referência, em formato xls.

5.36.10. A proposta de preços a ser apresentada durante a licitação deverá indicar os nºs dos itens, especificações e unidades de medida consoante constante na tabela do item 1 deste Termo de Referência, bem como: os valores unitários e totais dos item e do grupo 1, a razão social da empresa, o nome fantasia, o nº do CNPJ, o endereço completo da empresa, os números de telefone e os e-mails para contatos, o prazo de validade da proposta, os dados bancários da empresa, além de estar datada e indicar o responsável por sua elaboração.

5.36.11. As "quantidades" estimadas previstas na tabela constante no item 1 desta contratação objetivam facilitar o cálculo pelo período da contratação será de 12 meses, para efei de 01 (um) ano, prorrogável por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133 /2021.

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

5.38. Não serão necessários procedimentos de transição, bem como não há contrato em execução, o último mês de prestação de serviços foi em julho de 2026.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.o ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

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

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período, contudo deverá manter um preposto disponível para os contatos e esclarecimentos que se façam necessários

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

6.9. A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante quais são os prestadores que irão executar os serviços contratados, devendo todos estarem devidamente uniformizados e identificados.

6.10. **Rotinas de Fiscalização**

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

6.11. **Fiscalização Técnica:**

6.11.1. 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.

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

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

6.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

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

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

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

6.12. **Fiscalização Administrativa:**

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

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

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

6.13. **Gestor do Contrato:**

6.13.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.13.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. 6.683. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13.1.3. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13.1.4. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13.1.5. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13.2. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.13.3. receber e dar encaminhamento imediato:

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

II - à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo IV], deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Não realizar a manutenção preventiva mensal em todos os aparelhos.

7.4.2. Não apresentar e cumprir o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, desrespeitando as atividades e periodicidades estabelecidas no item 5 do Termo de Referência.

7.4.3. Deixar de atender às solicitações de manutenção corretiva nos aparelhos.

7.4.4. Empregar mão de obra sem a devida habilitação para o desempenho das atividades profissionais.

7.4.5. Deixar de substituir as peças que apresentarem defeito no prazo estabelecido no Termo de Referência.

7.4.6. Má qualidade dos materiais utilizados e das peças substituídas, impactando na durabilidade

7.4.7. Não atender com agilidade e presteza às solicitações da fiscalização e gestão contratual.

7.4.8. Não assegurar o adequado e contínuo funcionamento de todos os aparelhos de ar condicionado.

7.4.9. Descumprir os demais prazos e obrigações estabelecidas.

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

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.11.6. 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.

7.11.7. 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.

7.11.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos

necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.20.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. 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.

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

7.32. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.33. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.33.1. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/10/2026 .

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

7.42.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto

contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

a) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,50% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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

d) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

e) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,50% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

f) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,50% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

a) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global.

9.2. **Regime de Execução:**

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

9.3. **Exigências de habilitação:**

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

9.4. **Habilitação jurídica**

9.4.1. 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;

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

9.4.3. **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;

9.4.4. **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;

9.4.5. **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.

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

9.4.7. **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

9.4.8. **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.

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

9.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

9.5.2. 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.

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

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

9.5.5. 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;

9.5.6. 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;

9.5.7. 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.

9.5.8. 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.

9.6. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

9.6.4. $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

9.6.5.

9.6.6. $$SG = \frac{\text{Ativo Total.}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

9.6.7.

9.6.8. LC = Ativo Circulante

9.6.9. Passivo Circulante

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

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

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

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

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

9.12. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20] :

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.13. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

9.15. **Qualificação Técnica:**

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

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

9.16. **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.17.2. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 06 (seis) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.17.3. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação do somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, tendo em vista os critérios estabelecidos acima e as características desta contratação.

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

9.17.5. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.18. **Disposições gerais sobre habilitação:**

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

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

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

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

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

9.19. **Documentação complementar para cooperativas**

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

a) 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;

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

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

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

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

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g) ata de fundação;

h) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

j) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

l) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Valor Estimado para efeito da contratação será de R$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais, anual e mensal o valor mediano mensal de R$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhado abaixo:

11.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

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

Ação: 2000 - Administração da Unidade

PTRES: 226045

ND: 33.90.39

Valor Estimado anual: R$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais)

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

(assinado eletronicamente)
Raimundo José Rodrigues de Sousa Roma
Assistente Técnico
Coordenação Administrativa
Superintendência do IPHAN/MA

Aprovo o termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
André Ricardo Ribeiro Batista
Superintendente Substituto
Superintendência do Iphan/MA

Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Jose Rodrigues de Sousa Roma**, **Assistente Técnico**, em 13/11/2026, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Andre Ricardo Ribeiro Batista**, **Superintendente substituto do IPHAN-MA**, em 13/11/2026, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iphan.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **8038118** e o código CRC **F37543DF**.