

## UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM RORAIMA

## Termo de Referência 6/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	114605-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM RORAIMA	WEBSON DO CARMO SILVA	08/01/2026 14:31 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		03614.000020/2025-17

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos e aparelhos de condicionadores de ar, com fornecimento de mão de obra, sem dedicação exclusiva, materiais e peças afins, bem como elaboração do PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar existentes na sede da Superintendência Estadual do IBGE em Roraima e da Agência do IBGE em Boa Vista, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Os serviços de manutenção corretiva serão executados sob demanda e as eventuais peças a serem substituídas serão fornecidas pela Contratada, após aprovação do orçamento pela Superintendência Estadual do IBGE em Roraima. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizados em cronograma elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da Superintendência Estadual do IBGE em Roraima.

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

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade contínua de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado a fim de se evitar a ocorrência de danos a saúde dos servidores e aos aparelhos e garantir um regular funcionamento dos mesmos, bem como, observando ainda o clima da região, o qual apresenta forte calor, o ambiente climatizado influencia diretamente na qualidade das atividades desempenhadas pelos diversos setores da SES/RR e da Agência Boa Vista, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

Grupo	Item	Especificações	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Manutenção Preventiva – CATSER 3492</b>						
	1	Serviços de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar-condicionado modelo Split de <b>7.000 Btus a 12.000 Btus</b> , com limpeza completa e higienização, revisão de todos os componentes mecânicos e elétricos, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	UND	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
	2	Serviços de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar-condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus a 24.000 Btus</b> , com limpeza completa e higienização, revisão de todos os componentes mecânicos e elétricos, obedecendo ao PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	UND	81	R\$ 383,44	R\$ 31.058,64
	3	Serviços de manutenção <b>PREVENTIVA</b> , em ar-condicionado modelo Split de <b>48.000 Btus a 60.000 Btus</b> , com limpeza completa e higienização, revisão de todos os componentes mecânicos e elétricos, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	UND	03	R\$ 580,00	R\$ 1.740,00
<b>Manutenção Corretiva – CATSER 3492</b>						
	4	Serviços de manutenção <b>CORRETIVA</b> , em ar-condicionado modelo Split de <b>7.000 Btus a 12.000 Btus</b> , com limpeza completa e higienização, revisão de todos os componentes mecânicos e elétricos, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	UND	04	R\$ 305,00	R\$ 1.220,00
	5	Serviços de manutenção <b>CORRETIVA</b> , em ar-condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus a 24.000 Btus</b> , com limpeza completa e higienização, revisão de todos os componentes mecânicos e elétricos, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	UND	27	R\$ 350,00	R\$ 9.450,00
	6	Serviços de manutenção <b>CORRETIVA</b> , em ar-condicionado modelo Split de <b>48.000 Btus a 60.000 Btus</b> , com limpeza completa e higienização, revisão de todos os componentes mecânicos e elétricos, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	UND	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00

Instalação – CATSER 2020					
7	Serviço de <b>Instalação</b> (parede/parede) de ar-condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus a 24.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para Compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	UND	12	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
8	Serviço de <b>Instalação</b> (parede/parede) de ar-condicionado modelo Split de <b>48.000 Btus a 60.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	UND	01	R\$ 1500,00	R\$ 1.500,00
Desinstalação – CATSER 3492					
9	Serviço de <b>Desinstalação</b> (parede/parede) de ar-condicionado modelo Split de <b>18.000 Btus a 24.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para Compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	UND	05	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
10	Serviço de <b>Desinstalação</b> (parede/parede) de ar-condicionado modelo Split de <b>30.000 Btus a 42.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	UND	01	R\$ 230,00	R\$ 230,00
11	Serviços de <b>Desinstalação</b> (parede/parede) de ar-condicionado modelo Split de <b>48.000 Btus a 60.000 Btus</b> . Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	UND	01	R\$ 335,00	R\$ 335,00
PMOC – CATSER 477					
12	Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – <b>PMOC</b> , para a SES/RR e Agência Boa Vista. O plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/97, da ABNT e Portaria 3523/1998 do Ministério da Saúde e Resolução 176/2000, atualizado pela Resolução 09/2003 da Anvisa. O Plano deverá ser apresentado em <b>até 30 (trinta) dias</b> após a publicação do extrato do Contrato celebrado, no Diário Oficial da União.	UND	02	R\$ 2100,00	R\$ 4.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 62.513,64					

## 2. Fundamentação da contratação

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

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual , conforme detalhamento a 2025 (dois mil e vinte e cinco) seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000024/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024
- III) Id do item no PCA: 69
- IV) Classe/Grupo: 871 – serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos.
- V) Identificador da Futura Contratação: 114605-9/2025

## 3. Descrição da solução

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

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### **Sustentabilidade:**

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

- I – Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II – Adotar medidas para evitar o desperdício de água;
- III – Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – Prever o uso e a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;
- V – Providenciar destinação ambiental adequada a lâmpadas e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- VI – Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n.º 12.305/2010 –Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;
- VII – É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais (art. 1º, parágrafo único, do Decreto n.º 2.783/1998, e art. 4º da Resolução CONAMA n.º 267/2000);
- VIII – Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09 /2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);

IX – Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Em razão do baixo risco do contrato bem como a tal exigência poderá comprometer a competitividade

### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

4.6. 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:

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

4.6.2. As vistorias deverão ser previamente agendadas por meio do telefone 95 99147-2738 ou do endereço de e-mail: sad.rr@ibge.gov.br, em horário comercial.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.2. *Especificações dos serviços a serem executados:*

ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
<b>AR CONDICIONADO TIPO SPLIT</b>	<b>QUADRIMESTRAL</b>
Limpeza completa e higienização com produtos apropriados, com montagem e desmontagem da máquina, revisão de todos os componentes elétricos e mecânicos.	X
Remoção e limpeza da tampa frontal do gabinete e lavagem dos filtros.	X
Verificação do nível de óleo dos compressores e revisão dos ventiladores.	X
Verificação do nível de ruído, tensão das correias e vibrações anormais.	X
Inspeção do orifício de drenagem e desobstrução, se necessário e limpeza da bomba de dreno, se houver.	X
Verificação do estado de limpeza da serpentina do evaporador e, se necessário, lavagem das serpentinas.	X
Verificação do estado de limpeza da serpentina do condensador, e se necessário, lavagem das serpentinas.	X
Verificação do estado do isolamento das tubulações frigoríferas e se necessário sua reconstituição.	X
Calibração e complementação da carga de gás, se necessário.	De acordo com a necessidade.
Recuperação ou substituição da fiação avariada e/ou trocas dos terminais oxidados.	De acordo com a necessidade.
Manutenção corretiva com a substituição de peças oxidadas e desgastadas ou defeituosas.	De acordo com a necessidade.
Prestação de serviço de Instalação e Desinstalação de aparelho de ar condicionado, com fornecimento de peças e materiais.	De acordo com a necessidade.

**Da manutenção preventiva:**

5.2. Caberá à empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

5.3. A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

5.4. O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRANTE.

5.5. A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado consiste de:

- a) inspeção;
- b) lubrificação;
- c) limpeza geral;
- d) verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;
- e) monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- f) ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- g) exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- h) testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- i) constatação e correção de falhas; e
- j) reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

5.6. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

5.7. A Manutenção, Operação dos equipamentos e instalações serão executadas com base nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinados pelos normativos legais.

5.8. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível crachá ou identificação similar da empresa.

5.9. O CONTRATANTE indicará um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto desta contratação.

5.10. Será de total responsabilidade da empresa CONTRATADA a execução de serviços, tais como: serviços de torno e solda, balanceamentos, aferições de equipamentos eletrônicos, tratamento químico da água de condensação, entre outras tarefas de rotina.

#### **Da manutenção corretiva:**

5.11. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, serão demandados pela CONTRATANTE tantas vezes forem indispensáveis, no limite estabelecidos no estudo técnico preliminar.

5.12. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades dos aparelhos de ar-condicionado, objeto deste Termo de Referência.

5.13. No caso de anormalidades, eventuais ou emergenciais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 3 (três) horas.

5.14. A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

#### **Local da prestação dos serviços:**

5.15. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Sede da Superintendência Estadual do IBGE em Roraima: Av. Getúlio Vargas, nº 5795, Bairro Centro, Boa Vista-RR, CEP 69301-030;

Sede da Agência Boa Vista: Rua Cel. Ricardo Franco, nº216, Bairro Nossa Senhora de Aparecida, Boa Vista-RR, CEP 69306-370.

Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em dias úteis e em horário comercial.

#### **Materiais a serem disponibilizados:**

5.16. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de primeira qualidade, nas quantidades que se fizerem necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Considerando que na realização do serviço de manutenção corretiva existe a possibilidade/necessidade de troca/substituição de peças e componentes dos aparelhos de ar-condicionado, é necessário identificar as marcas e especificações gerais dos mesmos:

BEM	BTUS	TIPO	MARCA	QUANTIDADE
APARELHO AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT	12.000	CONVENCIONAL	UNIFRIO	01
APARELHO AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	12.000	INVERTER	UNIFRIO	03
APARELHO AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT	18.000	CONVENCIONAL	UNIFRIO	05
APARELHO AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	18.000	INVERTER	TECHFRIO	02
APARELHO AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	18.000	INVERTER	UNIFRIO	05
APARELHO AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	18000	INVERTER	AGRATTO	07
APARELHO AR CONDICIONADO TIPO SPLIT	18000	INVERTER	TCL	10
APARELHO AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT	22000	CONVENCIONAL	CONSUL	03
APARELHO AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT	30000	CONVENCIONAL	ELECTROLUX	01
APARELHO AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT	48000	CONVENCIONAL	ELGIN	01

5.4.2. A execução do objeto do contrato se dará nos endereços da Superintendência Estadual do IBGE em Roraima e da Agência de Coleta do IBGE em Boa Vista, a primeira localizada no bairro centro de Boa Vista e a segunda no bairro Nossa Senhora de Aparecida, em Boa Vista/RR;

5.4.3. O prédio da Superintendência é composto de um sobrado de 2 pisos, e mais dois anexos térreos, onde estão instalados parte dos aparelhos de ar-condicionado. O prédio da Agência de Boa Vista é uma casa térrea.

5.4.4. Atualmente a Superintendência dispõe de **aparelhos de 18000 Btus**, do tipo INVERTER, novos, aguardando instalação, dessa forma, durante a elaboração do PMOC, solicitaremos um estudo para a realocação de aparelhos nas salas da Superintendência e Agência, de forma a atender adequadamente a demanda de acordo com a capacidade dos aparelhos disponíveis para instalação /desinstalação.

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

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos **quantitativos de serviços efetivamente prestados**.

#### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.3.1. 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.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10. 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](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.13. 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](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

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

7.27. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.30. 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

#### Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será continuado.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

8.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.6. **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](#).

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

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

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

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

### Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os **atestados de capacidade técnica** apresentados pelos licitantes **deverão obrigatoriamente estar acompanhados de documentos que comprovem a efetiva execução do objeto**, tais como:

- **Notas fiscais correspondentes aos serviços ou fornecimentos realizados; Contrato administrativo ou instrumento equivalente que originou a prestação; ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, quando se tratar de serviços ou obras que exijam responsável técnico legalmente habilitado.**

A exigência dos documentos complementares tem por finalidade **assegurar a veracidade, a autenticidade e a efetiva execução do objeto declarado no atestado**, bem como permitir a adequada verificação da experiência prévia do licitante, em observância aos princípios da **legalidade, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, segurança jurídica e interesse público**. Tal exigência encontra amparo no **art. 67, inciso II**, e no **art. 63, inciso I**, da **Lei nº 14.133/2021**, que autorizam a Administração Pública a exigir comprovação da aptidão técnica do licitante, mediante documentos idôneos e compatíveis com o objeto da contratação, desde que pertinentes e proporcionais.

O não atendimento às exigências acima implicará a **inabilitação do licitante**, nos termos da legislação vigente.

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

8.34. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#); A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.513,64

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.513,64** (Sessenta e dois mil, quinhentos e treze reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 11301/114605;
- II) Fonte de Recursos: 100;
- III) Programa de Trabalho: 168830;
- IV) Elemento de Despesa: 33903917;
- V) Plano Interno: INFRA;

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo o Termo de Referência

**WEBSON DO CARMO SILVA**

Agente de contratação

Despacho: Aprovo o Termo de Referência

**IVO SANTOS DE FRANCA**

Equipe de apoio

Despacho: Aprovo o Termo de Referência

**EDUARDO VASCONCELOS GARCIA FRIGERIO**

Equipe de apoio

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins do Edital n.º \_\_\_\_\_ modalidade **Dispensa de licitação** que por deliberação única e exclusiva da declarante, **DECLARA**, para os devidos fins, que optou por **não realizar a vistoria** / visita técnica, disponível e facultativa, no referido processo licitatório, nos locais onde serão executados os serviços de **manutenção corretiva e preventiva, instalação e desinstalação** de aparelhos condicionadores de ar, e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o IBGE-RR ou argumento futuro quanto à não realização de vistoria prévia.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

# ANEXO II - IMR

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

### 1. DEFINIÇÃO

11. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços de manutenção em equipamentos do tipo central de ar condicionado split convencional e inverter, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

12. Este anexo é parte indissociável do Edital, do contrato e de seus demais anexos.

INDICADOR 1 - PEÇAS EMPREGADAS NAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar as peças empregadas nas manutenções de acordo com o indicado em projeto, manuais de fabricantes e catálogos técnicos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico do contrato. No momento da ocorrência a empresa será informada.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	ÓTIMO: pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos) REGULAR: pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos) INSUFICIENTE: pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos) Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados,

	ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.
Sanções	Além dos descontos em medição, através do IMR, a contratada estará sujeita a aplicações de sanções previstas no Edital em caso de não cumprimento do contrato.

**INDICADOR 2 - NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA APÓS REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA)**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o funcionamento do equipamento, sem a parada devido à ocorrência de quebra que gere necessidade de manutenção corretiva e ocasione transtorno aos usuários. Este item é aplicado para equipamentos que passaram por manutenção preventiva através desta contratação nos 3 últimos meses e tiveram alguma quebra oriunda de um item inspecionado (constante no PMOC).
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p><b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p>Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.</p>
Sanções	Além dos descontos em medição, através do IMR, a contratada estará sujeita a aplicações de sanções previstas no Edital em caso de não cumprimento do contrato.

**INDICADOR 3 - TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço
Meta a cumprir	1.1. O tempo máximo para atendimento a chamados de manutenção corretiva é de 1 dia útil; 1.2. O tempo máximo para atendimento a chamados de emergência corretiva é de 2h úteis;
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com requisições de serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos) <b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos) <b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)  Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.
Sanções	Além dos descontos em medição, através do IMR, a contratada estará sujeita a aplicações de sanções previstas no Edital em caso de não cumprimento do contrato.
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, o que será levado em conta pela fiscalização nesta análise quando for o caso.

<b>INDICADOR 4 - TEMPO PARA SOLUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço para os equipamentos/sistemas/instalações
Meta a cumprir	<p>1.1. O tempo máximo para solução a chamados de manutenção corretiva é de 5 dias úteis;</p> <p>1.2. O tempo máximo para solução a chamados de emergência corretiva é de 1 dia útil;</p> <p>1.3. O tempo máximo para solução das rotinas de manutenção preventivas dependem das periodicidades e constam do ETP.</p>
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com Ordens de Serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p><b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p>Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.</p>

Sanções	Além dos descontos em medição, através do IMR, a contratada estará sujeita a aplicações de sanções previstas no Edital em caso de não cumprimento do contrato.
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, caso que será levado em conta pela fiscalização nesta análise de caso a caso;</li> <li>2. Com efeito, a não realização de determinado serviço por razões alheias à vontade da empresa como sala fechada que impede a entrada da equipe para a realização do serviço, ausência de peças no mercado e situações similares, pelas quais a empresa recorrerá de imediato à fiscalização setorial, ou à fiscalização técnica ou gestão a fim de que a mesma não seja penalizada, o que também será analisado pela fiscalização.</li> </ol>

INDICADOR 5 - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PROCEDIMENTOS PERIÓDICOS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o cumprimento as exigências das rotinas de manutenção preventivas exigidas, relacionadas à garantia da vida útil do equipamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p><b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p>Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no</p>

	mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.
Sanções	Além dos descontos em medição, através do IMR, a contratada estará sujeita a aplicações de sanções previstas no Edital em caso de não cumprimento do contrato.
<b>INDICADOR 6 – ACIONAMENTO DE GARANTIA (RETORNO E RETRABALHO)</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar a quantidade de vezes que a CONTRATANTE ficou com o equipamento parado devido a retrabalho, ou seja, peça substituída ou serviço realizado e o equipamento apresentando a mesma falha ou defeito dentro do prazo de 90 dias.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p><b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p>Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.</p>
<b>OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:</b>	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

<b>INDICADOR 7 DESEMPENHO DO EQUIPAMENTO PARA CONFORTO TÉRMICO NOS AMBIENTES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Avaliar se os serviços de manutenção garantiram o bom desempenho térmico dos equipamentos, atendendo aos requisitos entre a temperatura do ar de retorno e a temperatura do ar de insuflamento no ambiente.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico do contrato e fiscal setorial. No momento da ocorrência a empresa será informada.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p><b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p>Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.</p>
Sanções	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.
<b>INDICADOR 8- CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS PLANEJADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Avaliar o cumprimento da programação de manutenção preventiva, e de manutenção corretiva planejada (não oriunda de chamados), resultante das inspeções ou análises preditivas realizadas pela CONTRATADA.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico do contrato e fiscal setorial. No momento da ocorrência a empresa será informada.
Periodicidade de levantamento / aferição do	Semanal, com aferição mensal do resultado.

indicador	
Mecanismo de Cálculo	O fiscal técnico irá preencher um check-list com aspectos importantes da avaliação do contrato e avaliará a qualidade geral da prestação do serviço em <b>ÓTIMO</b> (superou as expectativas), <b>REGULAR</b> (atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato), <b>INSUFICIENTE</b> (não atendeu as expectativas e a qualidade mínima do serviço prevista no contrato).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p><b>ÓTIMO:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>REGULAR:</b> pagamento de 100% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p><b>INSUFICIENTE:</b> pagamento de 90% do valor previsto (desde que não haja outros descontos)</p> <p>Os valores de 100% e 90% são os valores máximos que serão pagos no mês e se referem à medição da qualidade da prestação do serviço. Poderão ser descontados ainda os valores proporcionais referentes a faltas de funcionários, falta de materiais, serviços não realizados, ou qualquer prejuízo causado pela contratada à contratante.</p>
Sanções	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.



Documento assinado eletronicamente por WEBSON DO CARMO SILVA, Gerente Nível I, em 23 de Janeiro de 2026, às 12:06:25, horário de Brasília, com fundamento legal 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 <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 4776881158397278559 e o código CRC 7E19A4C5.



Documento assinado eletronicamente por IVO SANTOS DE FRANCA, Chefe de Seção, em 23 de Janeiro de 2026, às 12:41:07, horário de Brasília, com fundamento legal 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 <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 7859346018354286516 e o código CRC 2B24452F.



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO VASCONCELOS GARCIA FRIGERIO, Assessor Técnico Especializado, em 11 de Fevereiro de 2026, às 10:07:18, horário de Brasília, com fundamento legal 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 <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 7504486668021747413 e o código CRC DB479A33.