

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

Termo de Referência 44/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2026	153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	OSIAS DO CARMO CRUZ	11/02/2026 18:20 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

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	190/2026	23073.006579/2026-11

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação direta de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de ar-condicionado de diversas marcas e modelos, localizado no Campus Universitário de Cametá e Polos de Mocajuba e Baião.
- 1.2. A divisão completa de itens e quantidades está contida na Tabela 2.

Tabela 1: Objeto

Item	Catser	Descrição	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	2771	Contratação direta de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de ar-condicionado de diversas marcas e modelos, localizado no Campus Universitário de Cametá e Polos de Mocajuba e Baião.	R\$ 55.977,64

Tabela 2: Composição dos Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 9.000 BTUS, incluindo higienização.	13	250,00	3.250,00
2	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 12.000 BTUS, incluindo higienização.	16	250,00	6.500,00
3	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 18.000 BTUS, incluindo higienização completa	30	260,00	7.800,00

4	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 24.000 BTUS, incluindo higienização completa.	2	276,66	553,32
5	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 30.000 BTUS, incluindo higienização completa.	16	276,66	4.426,66
6	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 30.000 BTUS, incluindo higienização completa.	3	276,66	829,98
7	Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar split 60.000 BTUS, incluindo higienização completa.	08	523,33	4.186,64
8	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Motor Ventilador, ar condicionado modelo de até 9.000 BTUs	08	163,33	1.306,64
9	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Motor Ventilador, ar condicionado modelo de até 9.000 BTUs	05	71,66	358,30
10	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Compressor, ar condicionado modelo split de até 12.000 BTUs	20	160,00	3.200,00
11	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Motor Ventilador, ar condicionado modelo de até 12.000 BTUs.	12	78,33	939,96
12	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Compressor, ar condicionado modelo split de até 18.000 BTUs	15	185,00	2.775,00
13	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Motor Ventilador, ar condicionado modelo de até 18.000 BTUs	13	81,66	1.633,20
14	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Compressor, ar condicionado modelo split de até 30.000 BTUs	10	230,00	2.300,00
15	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Motor Ventilador, ar condicionado modelo de até 30.000 BTUs	10	113,33	1.133,30
16	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Compressor, ar condicionado modelo split de até 60.000 BTUs	06	276,66	1.659,96
17	Serviço de manutenção corretiva de substituição de Capacitor do Motor Ventilador, ar condicionado modelo de até 60.000 BTUs	08	173,33	1.386,64
18	Serviço de Manutenção corretiva em condicionadores de Ar Split 9.000 BTUS, com troca da peça: carga de gás.	07	201,66	1.411,62
19	Serviço de Manutenção corretiva em condicionadores de Ar Split 12.000 BTUS, com troca da peça: carga de gás.	16	230,00	3.680,00
20	Serviço de Manutenção Corretiva em condicionadores de Ar Split 18.000 BTUS, com troca da peça: carga de gás.	12	256,66	3.079,92

21	Serviço de Manutenção Corretiva em condicionadores de Ar Split de 30.000 BTUS, com troca da peça: carga de gás.	10	356,66	3.566,60
VALOR GLOBAL				R\$ 55.977,64

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto,.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** contados do assinatura do contrato.

1.5. O serviço será prestado na UFPA Campus de Cametá que está situado à Tv. Padre Antônio Franco, Nº 2617, Bairro de Brasília, Cametá_pa, CEP 68.400, Polo Universitário Sérgio Maneschky situado na Tv. Humberto Martins, 823, Mocajuba - PA, CEP: 68420-000 e Polo Universitário de Baião, situado na Rua Júlio Brito, S/N – Bairro Mutirão – Baião/PA, CEP 68.465-000.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A referida contratação se faz necessária, tendo em vista:

a) A indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional, equipamentos, ferramentas e materiais indispensáveis para execução dos serviços;

b) A elevada quantidade de aparelhos de Ar-condicionado o que implica, na prática, a necessidade de ser executado um plano contínuo e dedicado de atividades preventivas e corretivas. Também não há que se falar em utilizar os trabalhadores terceirizados do contrato de manutenção predial que atende ao campus, uma vez que o trabalho é específico e extrapola as funções e até o perfil profissional dos colaboradores daquele contrato.

c) A necessidade de propiciar bem-estar aos servidores, visitantes e usuários dos serviços da Universidade do Pará – Campus de Cametá e Polos Universitário de Mocajuba e Baião.

d) Garantir a preservação de vida útil dos bens permanentes de refrigeração ambiental refletindo de forma direta na economicidade que deve ser observada pelos entes públicos.

e) Atualmente a Universidade Federal do Pará – Campus de Cametá encontra-se sem contrato vigente para os serviços de Instalação/Desinstalação, Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelhos de Ar-condicionado.

f) Devido ao início do ano letivo, retorno das férias docentes e demais servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) do campus, se faz necessária a continuidade dos serviços de manutenção preventiva corretiva dos referidos aparelhos e assim, garantir a continuidade nas atividades administrativas e acadêmicas do Campus de Cametá.

2.2 Ou seja, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação/desinstalação e manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades meio e fim do Campus de Cametá. Tal atividade tem como objetivo deixar os ambientes de trabalho climatizados com o ar limpo e saudável, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto.

2.3 Além disso, o Campus de Cametá não dispõe, em seu quadro de servidores, dos perfis profissionais de que necessita para suprir os serviços objeto deste instrumento, assim como necessita de profissionais qualificados e habilitados para realizar os serviços mencionados. Por esse motivo, esses serviços poderão ser terceirizados em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações. A contratação destes serviços vem suprir, ainda, a lacuna deixada pela Lei nº. 9.632, de 07/05/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

2.4 A importância desta contratação, se firma ainda, na:

l) Portaria nº 3.523/GM/MS, de 28 de agosto de 1998, em especial o Art. 5º

Art. 5º: Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

- manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

- b. utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- c. verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária.
- d. restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios.
- e. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1(um).
- f. garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja no mínimo de 27m³/h /pessoa.
- g. descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

II) Resolução RE nº 9 de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que fornece orientações técnicas sobre padrões referenciais de Qualidade do ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

2.5 Assim, para atingir esse objetivo e tendo em vista que a principal missão das atividades- meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, busca-se, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 sob o nº **052/2025**.

3. Descrição da solução

3.1 A presente contratação envolve a alocação de mão de obra (não exclusiva) capacitada para executar os serviços de:

a) Manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado indicados pela contratada.

Ficará a cargo da Contratada todos os itens necessários para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de refrigeração listados no quadro 2 deste expediente.

- Serviço de Manutenções corretivas em aparelhos de ar condicionado

3.2 Nesses valores, devem estar contemplados todos os insumos necessários para execução dos serviços, a mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que seja possível solucionar a causa do problema listado no chamado de manutenção preventiva ou corretiva.

3.3 O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças só deverá ser executado após prévia autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante do da UFPA - Campus de Cametá, ou seja, as peças só poderão ser trocadas após seguido o trâmite de aprovação por parte da equipe de fiscalização. Eventuais ônus e danos ocorridos em virtude da troca não autorizada de peças deverão ser arcados integralmente pela contratada. As peças substituídas, ou seja, defeituosas, deverão ser devolvidas à equipe de fiscalização do contrato obrigatoriamente.

3.4 A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da UFPA - Campus de Cametá, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar.

3.5 A contratada deverá dispor de meio de controle caso ocorram solicitações de manutenção corretiva simultâneas. Esse meio de controle poderá ser e-mail, planilha ou até mesmo sistema informatizado, desde que a metodologia adotada seja suficiente para garantir o atendimento, no prazo estipulado no Termo de Referência, de cada chamado de manutenção corretiva. É responsabilidade da contratada prover os meios de controle dos chamados de manutenção corretiva, de forma eficiente, segura e célere.

3.6 Todos os prazos para atendimento das manutenções corretivas deverão ser rigorosamente atendidos.

3.7 Para cada manutenção corretiva realizada, deve ser elaborada a Ficha de Manutenção Corretiva (FMC) cujo modelo deve ser disponibilizado pela Contratante, contendo pelo menos:

- Número identificador único do relatório;
- Número de patrimônio do(s) aparelho(s);
- Peça substituída;
- Marca, modelo, nº de série do aparelho;
- Assinatura de um integrante da equipe de fiscalização do campus Cametá;
- Data, hora de início e término dos serviços;
- Descrição sumária do serviço executado;
- Condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.
- Importante conter a assinatura e a matrícula Siape de um servidor que esteve no setor/sala no momento da execução do serviço (Obs.: esse visto não possui nenhum valor de ateste de serviço e nem mesmo adentra em aspectos técnicos. Trata-se apenas de uma confirmação de que a equipe terceirizada esteve presente no local e atuou, em alguma medida, no aparelho.)

Outras definições importantes:

- Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- O pessoal da contratada deverá obrigatoriamente seguir as normas de segurança, fazendo uso dos equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA.
- A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como sua situação de regularidade junto ao SICAF, sob pena de rescisão do contrato.
- Conforme o art. 118, da Lei 14.133/2020, a CONTRATADA deverá manter preposto junto ao Ifes – Campus de Cametá, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, nº. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- Os serviços de manutenção corretiva, tanto os programados regularmente quanto os eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes quantas se comprovarem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes 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, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, mas também podendo ocorrer em horários alternativos desde que pactuado entre a fiscalização e a contratada.
- Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório dos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- A CONTRATADA deverá tomar precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar com todos os custos sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.
- A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.
- Todas as manutenções deverão ser executadas dentro do Campus de Cametá e Polos de Mocajuba e Baião sendo proibida a retirada de aparelho pela Contratada do campus. Em casos excepcionalíssimos, formalmente autorizados pela fiscalização do contrato, os aparelhos poderão ser retirados mediante emissão do Termo de Saída de Bens Patrimoniais emitido pelo setor de Patrimônio.
- A retirada não autorizada de aparelhos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1 Considerando o baixo valor global da contratação;

4.2.2. Ademais a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art 8º, VI do Decreto nº 9.570, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o que não é o caso da presente contratação.

Vistoria

4.3. 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, anterior à apresentação de sua proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 16h, mediante agendamento pelo e-mail cpgacameta@ufpa.br.

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

4.3.2. 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.

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

5. Modelo de execução do objeto

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 15 dias após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O serviço será prestado na UFPA Campus de Cametá que está situado à Tv. Padre Antônio Franco, Nº 2617, Bairro de Brasília, Cametá_pa, CEP 68.400, Polo Universitário Sérgio Maneschy situado na Tv. Humberto Martins, 823, Mocajuba - PA, CEP: 68420-000 e Polo Universitário de Baião, situado na Rua Júlio Brito, S/N – Bairro Mutirão – Baião/PA, CEP 68.465-000.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

a) observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

b) zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

c) manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;

d) observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

I. manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

- II. utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- III. manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- IV. remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- V. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- VI. garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados.

Dos prazos para atendimento dos chamados

5.4 As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

5.4.1 Para os serviços classificados com urgência “**CRÍTICO**” devem ser **iniciados e concluídos** em até **24 (vinte e quatro)** horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado.

5.4.2. Para os serviços classificados com urgência “**ALTA**” devem ser **iniciados** em até **24 (vinte e quatro)** horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Essas solicitações devem ser **finalizadas**, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

5.4.3. Para os serviços classificados como “**Padrão**” devem ser iniciados em até **48 (quarenta e oito)** horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até **24 (vinte e quatro)** horas a partir do início do atendimento.

5.4.4 Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados no prazo acima estabelecido, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, em nova mensagem eletrônica a ser encaminhada por esta última à CONTRATADA ou de alguma outra maneira forma.

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do Contrato

- 6.18. 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).
- 6.19. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. 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).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

- 7.1. 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. 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.
- 7.3. 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](#)).

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

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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)

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

7.6.5. 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

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

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

7.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).

7.13. 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](#).

7.14. 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:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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](#).

7.17. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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](#).

7.23. 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-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por menor preço Global

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

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

8.20. 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. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 72.850,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$55.978,28** (cinquenta e cinco, mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte e oito centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. 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: 153558;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 230077

IV) Elemento de Despesa: 339039 -17;

V) Plano Interno:

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](#).

ERALDO SOUZA DO CARMO

Coordenado do Campus de Cametá

OSIAS DO CARMO CRUZ

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 18:20:58.

CARLOS BENEDITO CUNHA GAIA

Coordenador da CPGA/Cametá