FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM

Termo de Referência 184/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
184/2026	154039-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/AM	FERNANDO DINIZ ABREU SILVA	22/10/2026 16:43 (v 0.9)

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		23105.034550/2026-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *23105.034550/2026-05*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. ***Contratação de serviços contínuos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e de refrigeração, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente (IEAA) e do Instituto de Saúde e Biotecnologia (ISB) da Universidade Federal do Amazonas – UFAM***, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
01	. Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente (IEAA Humaitá/AM)	133 ITENS CONFORME TABELA DO ANEXO I-I	**R$ 1.426.830,00**
02	Instituto de Saúde e Biotecnologia (ISB Coari/AM)	133 ITENS CONFORME TABELA DO ANEXO I-J	**R$ 1.580.170,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão e às rotinas administrativas, tratando-se de demanda permanente e previsível; assim, a vigência plurianual mostrase mais vantajosa por assegurar a continuidade do atendimento, possibilitar melhores condições comerciais e reduzir custos administrativos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação decorre das características concretas da demanda e não exclusivamente do fato de os serviços serem executados sob demanda.

2.4. Embora exista necessidade atual e permanente de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado e equipamentos de refrigeração do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA e do Instituto de Saúde e Biotecnologia – ISB, não se pretende realizar, imediatamente, contratação única e integral de todos os quantitativos estimados constantes da planilha.

2.5. A necessidade administrativa consiste em dispor, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de preços previamente registrados para serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva, permitindo a realização de contratações futuras e parceladas à medida que as necessidades efetivamente se concretizem em cada unidade.

2.6. As manutenções preventivas apresentam maior grau de previsibilidade e poderão ser programadas conforme as periodicidades estabelecidas pela Administração. As intervenções corretivas, instalações, desinstalações e substituições de componentes, por sua vez, dependem da ocorrência de eventos futuros, tais como falhas, defeitos, desgaste de componentes, necessidade de remanejamento de equipamentos e outras situações identificadas durante a utilização dos aparelhos.

2.7. Por essa razão, embora seja possível estimar quantitativos para fins de planejamento e dimensionamento da licitação, não é possível determinar previamente, com precisão, quais serviços corretivos serão efetivamente necessários, em quais equipamentos ocorrerão, em que momento serão demandados e quais quantitativos serão efetivamente utilizados durante o período considerado.

2.8. Os quantitativos constantes da planilha constituem, portanto, limites máximos estimados para o período, não representando compromisso de contratação ou execução integral pela Administração.

2.9. A Ata de Registro de Preços funcionará como instrumento para viabilizar futuras contratações decorrentes das necessidades efetivamente verificadas, observados os quantitativos máximos registrados, os preços unitários resultantes da licitação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.10. A execução será realizada de forma parcelada, mediante demanda da Administração e emissão das correspondentes Ordens de Serviço, não sendo admitida a execução de serviços sem prévia autorização.

2.11. Cada item da planilha corresponde a um **serviço completo**, conforme sua respectiva especificação e unidade de medida. Nos itens que contemplem fornecimento ou substituição de peças, componentes, materiais, insumos ou fluidos refrigerantes, tais elementos integram o próprio serviço e deverão estar compreendidos no respectivo preço unitário, juntamente com a mão de obra e os demais custos necessários à sua execução integral.

2.12. Não se pretende, portanto, utilizar o SRP como instrumento para contratação única e imediata da integralidade do objeto registrado. Sua utilização está associada à necessidade de possibilitar contratações futuras, parceladas e variáveis durante a vigência da Ata, conforme a efetiva ocorrência das demandas das unidades abrangidas.

2.13. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, especialmente, em razão:

2.13.1. da existência de necessidade continuada de manutenção dos equipamentos;

2.13.2. da impossibilidade de determinar antecipadamente, com precisão, a ocorrência, o momento e o quantitativo das diferentes intervenções corretivas;

2.13.3. da necessidade de atendimento de demandas que surgirão ao longo do período de vigência;

2.13.4. da conveniência administrativa de manter preços previamente registrados para os diferentes serviços necessários;

2.13.5. da possibilidade de realização de contratações futuras e parceladas, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas;

2.13.6. da inexistência de obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos registrados;

2.13.7. da necessidade de conferir maior agilidade ao atendimento das demandas de manutenção, evitando a realização de novo procedimento licitatório para cada necessidade superveniente; e

2.13.8. da possibilidade de controle individualizado dos serviços efetivamente demandados, executados, medidos e pagos.

2.14. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento nas características concretas da contratação, especialmente na necessidade de contratações futuras e parceladas e na impossibilidade de definição antecipada e exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados, observadas as hipóteses previstas no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

2.15. Ressalta-se que a existência de necessidade atual dos serviços não significa contratação imediata da integralidade dos quantitativos estimados. A necessidade atual justifica a realização do procedimento licitatório e a formação da Ata de Registro de Preços, enquanto a efetiva contratação e execução ocorrerão posteriormente, de maneira parcelada, de acordo com as demandas concretamente identificadas durante sua vigência.

2.16. Assim, o modelo adotado não pressupõe o esgotamento dos quantitativos registrados por meio de contratação única, mas a utilização gradual dos serviços, nos limites e condições estabelecidos, conforme as necessidades futuras da Administração.

2.17. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, até o limite inicialmente previsto, desde que a prorrogação seja formalmente justificada, permaneçam demonstradas a necessidade administrativa e a vantajosidade dos preços registrados e sejam observados os requisitos e condições legalmente aplicáveis.

2.18. A renovação dos quantitativos não ocorrerá de forma automática, dependendo de avaliação e decisão expressa da Administração, devidamente motivada nos autos, não implicando obrigação de contratação integral das quantidades renovadas.

2.19. Eventual renovação dos quantitativos por ocasião da prorrogação da Ata não autoriza a extrapolação, em cada período de vigência, dos limites quantitativos estabelecidos para o respectivo registro, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades efetivamente verificadas pelo IEAA e pelo ISB.

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com fundamento nas diretrizes aplicáveis do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU**, observada a legislação ambiental e as normas técnicas pertinentes:

a) A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar práticas destinadas à **redução dos impactos ambientais** decorrentes da execução dos serviços, especialmente quanto ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos e à utilização de materiais potencialmente poluentes.

b) Os serviços de manutenção deverão priorizar medidas que contribuam para a **eficiência energética e o adequado funcionamento dos equipamentos**, evitando consumo excessivo de energia decorrente de sujeira, desgaste, vazamentos, regulagem inadequada ou deficiência dos componentes.

c) Os **fluidos refrigerantes** deverão ser manuseados, recolhidos, armazenados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, sendo vedada sua liberação intencional na atmosfera durante os procedimentos de manutenção, instalação ou desinstalação.

d) A contratada deverá adotar procedimentos adequados para **recolhimento e destinação dos fluidos refrigerantes retirados dos equipamentos**, observando a legislação ambiental e as normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto às substâncias que possam causar impactos à camada de ozônio ou contribuir para o aquecimento global.

e) As peças, componentes, embalagens, filtros, óleos, materiais elétricos, tubulações, isolamentos e demais resíduos resultantes dos serviços deverão receber **acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequados**, observando-se, quando aplicável, os princípios e instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

f) Sempre que aplicável, deverão ser observados os procedimentos de **logística reversa**, especialmente para produtos, componentes e resíduos sujeitos a sistemas específicos de recolhimento e destinação após sua utilização.

g) A contratada deverá evitar o desperdício de peças, materiais e insumos, promovendo seu **uso racional** e empregando somente as quantidades necessárias à adequada execução dos serviços.

h) As peças, materiais e componentes utilizados deverão atender às normas técnicas e ambientais aplicáveis e, quando pertinente, possuir características que favoreçam **durabilidade, eficiência energética, segurança e menor impacto ambiental**, sem prejuízo das especificações técnicas estabelecidas para cada serviço.

i) Nos procedimentos de limpeza e higienização, deverão ser utilizados produtos adequados à finalidade e, sempre que tecnicamente possível, de **menor impacto ambiental**, observadas as exigências sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

j) A contratada deverá orientar seus profissionais quanto às boas práticas ambientais relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto à **prevenção de vazamentos de fluidos refrigerantes, redução da geração de resíduos, segregação dos materiais descartados e utilização racional de água e energia**.

k) Os resíduos gerados durante a execução dos serviços não poderão ser abandonados nas dependências da UFAM, cabendo à contratada providenciar sua retirada e destinação ambientalmente adequada, ressalvados os materiais cuja permanência ou entrega à Administração seja expressamente determinada pela fiscalização.

l) As peças, componentes, materiais ou equipamentos retirados durante a execução dos serviços e que constituam bens ou materiais pertencentes à Administração **não poderão ser descartados, alienados, reutilizados ou retirados definitivamente das dependências da UFAM sem prévia autorização da fiscalização**, cabendo à Administração definir sua destinação, quando aplicável.

4.1.1. As práticas e os critérios de sustentabilidade deverão ser observados durante toda a execução contratual, sem prejuízo das demais exigências ambientais previstas na legislação, nas normas técnicas aplicáveis, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, dos serviços que constituem o objeto contratual, considerando a necessidade de manter sob responsabilidade direta da CONTRATADA a execução integrada dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos equipamentos de climatização e refrigeração. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar a clara definição da responsabilidade técnica e operacional pela execução, facilitar as atividades de gestão e fiscalização contratual e permitir a responsabilização direta da CONTRATADA quanto à qualidade, correção, segurança, desempenho e garantia dos serviços executados.

4.2.1. A vedação prevista no item 4.2 não impede a contratação, pela CONTRATADA, de atividades meramente acessórias, instrumentais ou auxiliares que não correspondam à execução de parcela do objeto contratual, permanecendo, em qualquer hipótese, integralmente responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

Garantia da contratação

*4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05**% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

> *4.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

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

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

Vistoria

4.18. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ***08*** *horas às* ***17*** *horas, conforme endereços a seguir:*

4.18.1. Instituto de Saúde e Biotecnologia – Coari/AM: isblicitacao@ufam.edu.br;

4.18.2. Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – Humaitá/AM: cadmieaa@ufam.edu.br.

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

4.20. 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.

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

4.22. 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.

Instalação de escritório

4.23. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de ***no município de execução do lote, conforme*** Anexo I-D (Modelo de Declaração de Existência de Escritório), pelas razões a seguir:

4.23.1. A exigência decorre da natureza continuada e recorrente dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, cuja adequada execução demanda capacidade de mobilização de profissionais, ferramentas, equipamentos, peças, componentes, materiais e demais recursos necessários ao atendimento das Ordens de Serviço.

4.23.2. A manutenção de estrutura de apoio no município de execução do respectivo lote visa assegurar **maior agilidade e tempestividade no atendimento das Ordens de Serviço**, especialmente das demandas de manutenção corretiva, reduzindo o tempo de mobilização dos recursos necessários ao restabelecimento do funcionamento dos equipamentos e mitigando riscos de interrupção ou prejuízo às atividades acadêmicas, administrativas e laboratoriais.

4.23.3. A exigência também se fundamenta nas **peculiaridades logísticas dos municípios do interior do Estado do Amazonas** , considerando as limitações de deslocamento entre municípios, as distâncias envolvidas e a dependência de modais de transporte disponíveis na região, circunstâncias que, caso a mobilização ocorresse exclusivamente a partir de outras localidades, poderiam comprometer os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.23.4. A existência prévia de escritório, sede, filial, base ou estrutura de apoio operacional no município correspondente ao lote **não constitui requisito de habilitação nem condição para participação na licitação**, sendo a obrigação exigível somente da empresa vencedora do respectivo lote, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

4.23.5. O prazo concedido para instalação da estrutura local não afastará a obrigação da CONTRATADA de cumprir, desde o início da execução contratual, os prazos de atendimento e execução estabelecidos neste Termo de Referência, devendo, enquanto não concluída a instalação definitiva, adotar solução operacional provisória suficiente para assegurar o integral cumprimento das Ordens de Serviço.

4.23.6. A estrutura de apoio deverá ser dimensionada pela própria CONTRATADA de acordo com os meios necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, **não sendo exigidas características físicas, dimensões ou configurações específicas**, desde que a solução adotada seja suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços e o cumprimento dos prazos contratuais.

4.23.7. A obrigação prevista neste item será aplicada individualmente a cada lote contratado, devendo a estrutura estar localizada em **Humaitá/AM, para o lote destinado ao Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA, e em Coari/AM, para o lote destinado ao Instituto de Saúde e Biotecnologia – ISB**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

5.1.2. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante **Ordem de Serviço – OS**, observados os quantitativos, especificações, periodicidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2.1. Para fins desta contratação, os serviços de manutenção classificam-se em:

a) Manutenção preventiva: conjunto de atividades executadas de forma programada, antes da ocorrência de falhas ou desempenho insuficiente dos equipamentos, visando preservar suas condições

de funcionamento, prolongar sua vida útil e reduzir a ocorrência de defeitos, observadas as periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência e as recomendações dos fabricantes.

b) Manutenção corretiva: conjunto de atividades executadas após a ocorrência ou identificação de falha, defeito ou desempenho insuficiente, destinadas ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

Rotinas de execução dos serviços

5.1.3. A execução dos serviços observará as rotinas, procedimentos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as especificações correspondentes a cada item contratado.

5.1.3.1. Manutenção Preventiva

5.1.3.1.1. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados de acordo com as **periodicidades e quantitativos estabelecidos na tabela de itens deste Termo de Referência**, abrangendo os equipamentos do IEAA e do ISB, conforme o respectivo lote.

5.1.3.1.2. A manutenção preventiva será realizada de forma programada e compreenderá, no mínimo:

a) verificar a operação de drenagem da bandeja, inclinação e desobstrução do dreno;

b) verificar, limpar e higienizar os filtros de ar;

c) limpar adequadamente os elementos filtrantes, utilizando produtos e procedimentos compatíveis;

d) limpar e higienizar as unidades evaporadora e condensadora, incluindo serpentinas, bandejas, gabinetes, hélices e turbinas;

e) remover biofilmes, sujeiras e resíduos acumulados nas bandejas e serpentinas;

f) verificar ruídos, vibrações ou oscilações anormais, realizando os ajustes necessários;

g) verificar buchas, mancais, rolamentos, eixos, hélices e turbinas, realizando limpeza, reaperto e lubrificação, quando aplicável;

h) verificar suportes, elementos de fixação, parafusos e condições de sustentação das unidades;

i) verificar o estado das tubulações e do isolamento térmico;

j) inspecionar as tubulações do circuito frigorígeno e verificar indícios de vazamento de fluido refrigerante;

k) verificar as pressões de operação e demais parâmetros do circuito frigorígeno, quando aplicável;

l) verificar termostatos, sensores, capacitores, contatores, tomadas, cabos, terminais e demais componentes elétricos e eletrônicos;

m) medir, quando aplicável, tensão, corrente elétrica, temperatura e demais parâmetros necessários à avaliação do equipamento;

n) verificar os circuitos elétricos de força e comando, realizando o reaperto de terminais e identificando sinais de aquecimento ou deterioração;

o) verificar a regulagem do termostato e o funcionamento dos comandos;

p) verificar se as entradas, saídas e retornos de ar estão desobstruídos;

q) verificar as partes metálicas, identificando pontos de oxidação, ferrugem ou corrosão;

r) verificar as condições de vedação dos painéis e gabinetes;

s) aplicar, quando tecnicamente recomendado, produto adequado para higienização e controle microbiológico;

t) realizar a limpeza externa dos equipamentos;

u) realizar testes de funcionamento após a conclusão da manutenção; e

v) registrar os serviços realizados e eventuais irregularidades que demandem manutenção corretiva.

5.1.3.1.3. As manutenções preventivas deverão ocorrer **independentemente da realização de manutenção corretiva no equipamento durante o mesmo período**, observada a periodicidade estabelecida para cada item.

5.1.3.1.4. Caso seja constatada, durante a manutenção preventiva, necessidade de manutenção corretiva, substituição de peças ou componentes, carga ou recarga de fluido refrigerante ou outro serviço previsto como item específico da contratação, a CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização, ficando sua execução condicionada à correspondente autorização por meio de Ordem de Serviço.

5.1.3.1.5. A identificação de defeito durante a manutenção preventiva não implicará que o respectivo reparo esteja incluído no preço da preventiva quando houver **item específico para sua execução e remuneração**.

5.1.3.2. Manutenção Corretiva

5.1.3.2.1. Os serviços de manutenção corretiva serão executados **sob demanda e mediante Ordem de Serviço**, sempre que constatada falha, defeito ou necessidade de intervenção destinada ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

5.1.3.2.2. A manutenção corretiva poderá compreender, conforme o item demandado:

a) diagnóstico e identificação de falhas ou defeitos;

b) correção de falhas mecânicas, elétricas, eletrônicas e frigorígenas;

c) correção de vazamentos;

d) revisão elétrica;

e) reparos, ajustes e regulagens;

f) carga ou recarga de fluido refrigerante;

g) substituição de peças e componentes; e

h) demais intervenções previstas nos itens da contratação.

5.1.3.2.3. A execução e o pagamento observarão os **itens, quantitativos e preços unitários contratados**, sendo vedada a execução e o faturamento de serviço não previamente autorizado pela Administração.

5.1.3.2.4. A solicitação de manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de **06 (seis) horas**, contado da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

5.1.3.2.5. Para fins do item anterior, considera-se atendimento o início das providências necessárias à avaliação e solução da ocorrência, não se confundindo com o prazo de conclusão definitiva.

5.1.3.2.6. A conclusão deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, salvo quando a natureza ou complexidade da intervenção justificar prazo superior, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA e anuência da fiscalização.

5.1.3.2.7. As peças, componentes e materiais empregados deverão ser **novos, de primeiro uso, adequados e compatíveis com os respectivos equipamentos**, observadas as especificações técnicas e garantias aplicáveis.

5.1.3.2.8. Para cada intervenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo, no mínimo, identificação do equipamento, defeito constatado, diagnóstico, serviços executados e peças ou componentes substituídos.

5.1.3.2.9. As peças e acessórios substituídos deverão ser apresentados à fiscalização e devolvidos à CONTRATANTE, ressalvados aqueles sujeitos à logística reversa ou outra forma de destinação ambientalmente adequada.

5.1.3.2.10. Os serviços de manutenção corretiva deverão possuir **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia superior oferecida pelo fabricante das peças ou componentes.

5.1.3.3. Instalação e Desinstalação

5.1.3.3.1. Os serviços de instalação e desinstalação serão executados **sob demanda e mediante Ordem de Serviço**, de acordo com os respectivos itens e faixas de capacidade dos equipamentos.

5.1.3.3.2. Os serviços compreenderão mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e componentes expressamente previstos na especificação do respectivo item e necessários à sua completa execução.

5.1.3.3.3. A instalação deverá observar as especificações e recomendações técnicas do fabricante, as normas técnicas e de segurança aplicáveis e as condições físicas do local.

5.1.3.3.4. Após a instalação, a CONTRATADA deverá realizar os testes necessários à comprovação do adequado funcionamento do equipamento, corrigindo, sem ônus adicional, eventuais falhas decorrentes do serviço executado.

5.1.3.3.5. A desinstalação deverá preservar a integridade do equipamento, tubulações, componentes e instalações físicas da CONTRATANTE, incluindo o recolhimento adequado do fluido refrigerante, quando necessário.

5.1.3.3.6. Os serviços de instalação e desinstalação serão **medidos e remunerados pelos respectivos itens contratados**, não se confundindo com os serviços de manutenção preventiva ou corretiva.

5.1.3.4. Disposições Gerais sobre a Execução

5.1.3.4.1. Os serviços serão executados, preferencialmente, no local onde os equipamentos estiverem instalados. Quando a natureza ou complexidade do defeito exigir remoção para oficina da CONTRATADA, esta dependerá de **prévia autorização da fiscalização**, ficando a retirada, transporte e devolução sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.1.3.4.2. A execução de manutenção preventiva, corretiva, instalação ou desinstalação deverá ser precedida de **Ordem de Serviço – OS**, emitida pela fiscalização, contendo, conforme aplicável:

a) identificação do equipamento, incluindo marca/modelo, capacidade e local de instalação;

b) identificação do serviço solicitado;

c) data da solicitação;

d) descrição da falha, defeito ou condição identificada;

e) serviços efetivamente executados e peças ou componentes substituídos;

f) datas de início e conclusão; e

g) registro do recebimento pela fiscalização.

5.1.3.4.3. Após a conclusão, a Ordem de Serviço deverá ser apresentada à fiscalização para conferência e ateste, constituindo documento de suporte à **medição dos serviços efetivamente executados**.

5.1.3.4.4. A retirada de equipamento das dependências do IEAA ou do ISB deverá ser formalmente registrada, contendo sua identificação, estado de conservação, data da retirada e previsão de devolução, ficando a CONTRATADA responsável por sua **guarda, conservação e integridade** enquanto estiver sob sua posse.

5.1.3.4.5. A CONTRATANTE poderá, quando necessário à fiscalização contratual e mediante prévia comunicação, vistoriar as instalações operacionais ou oficinas utilizadas pela CONTRATADA para verificar a adequação dos recursos empregados na execução.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Lote	Unidade	Endereço
01	**Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente (IEAA)**	Rua 29 de Agosto, nº 786, Centro, CEP 69.800-019, Humaitá/AM. Rua Circular Municipal, nº 1805, São Pedro, CEP 69.800-000, Humaitá /AM. BR-230 – Rodovia Transamazônica, km 3, RM do Tiao 385, CEP 69.808-899, Humaitá/AM.
02	**Instituto de Saúde e Biotecnologia (ISB)**	**Campus I:** Estrada do Aeroporto, 305, Espírito Santo, Coari/AM, CEP 69460-154. **Campus II:** Avenida Principal, 01, Nazaré Pinheiro, Coari/AM, CEP 69460-543. **Fazenda Experimental:** Estrada Coari-Itapeua, 55, Coari/AM.

5.2.1. A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional e logística para atendimento de todos os endereços vinculados ao lote para o qual for contratada.

5.3. Os serviços serão prestados **conforme Ordem de Serviço**, observados os horários de funcionamento das respectivas unidades e as condições estabelecidas pela fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por sua conta, todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, aparelhos de teste, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto.

5.4.2. Os custos relativos à disponibilização, transporte, manutenção e substituição das ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução deverão estar incluídos nos preços dos serviços, não sendo devido pagamento adicional pela CONTRATANTE.

5.4.3. A permanência de equipamentos, ferramentas e materiais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE somente será permitida pelo período necessário à execução dos serviços, devendo os remanescentes ser retirados após sua conclusão, salvo autorização expressa da fiscalização.

5.4.4. Constitui ônus da CONTRATADA, sem pagamento adicional, o fornecimento dos **materiais de consumo de uso ordinário e auxiliares necessários à execução dos serviços**, tais como produtos de limpeza e higienização, lubrificantes, detergentes, estopas, panos, graxas, desengraxantes, produtos anticorrosivos, fitas isolantes e de vedação, materiais de soldagem, lixas, escovas, gases utilizados exclusivamente nos procedimentos técnicos de soldagem, testes e pressurização e outros materiais auxiliares de natureza equivalente, devendo seus custos estar incluídos nos preços dos serviços.

5.4.5. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS pela Administração, observados os quantitativos, especificações, condições de execução e preços unitários contratados. Cada item constante da planilha orçamentária corresponde a **serviço completo**, devendo sua execução compreender todos os recursos necessários ao integral atendimento da respectiva descrição, incluindo, conforme aplicável, mão de obra, peças, componentes, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos e demais elementos indispensáveis à execução e conclusão do serviço.

5.4.6. Os preços unitários ofertados deverão contemplar a **execução integral de cada serviço**, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive mão de obra, peças, componentes, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, BDI e demais despesas incidentes, conforme a natureza e a composição de cada item da planilha orçamentária.

5.4.6.1. Quando a descrição, composição ou especificação do serviço compreender o fornecimento, substituição ou instalação de peças, componentes, materiais ou insumos, os respectivos custos deverão estar integralmente incorporados ao preço unitário do item, **não sendo admitida cobrança adicional, ressarcimento, reembolso ou qualquer outra forma de remuneração autônoma** por elementos já abrangidos pelo serviço contratado.

5.4.6.2. Dessa forma, a disputa entre os licitantes abrangerá o **preço integral dos serviços**, inclusive os custos dos materiais, peças, componentes e insumos incorporados à respectiva execução, quando previstos, assegurando-se efetiva competição sobre todos os componentes economicamente relevantes do objeto.

5.4.6.3. A Administração somente efetuará pagamento pelos serviços efetivamente demandados por Ordem de Serviço, executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os preços unitários contratados e os quantitativos efetivamente executados, não decorrendo dos quantitativos estimados qualquer obrigação de contratação ou consumo integral.

5.4.7. Não se incluem na obrigação prevista no item anterior as **peças, componentes, fluidos refrigerantes e demais materiais que possuam item específico na tabela da contratação**, os quais somente serão fornecidos e remunerados quando efetivamente demandados e previamente autorizados pela CONTRATANTE, observados os respectivos preços unitários contratados.

5.4.8. É vedada a cobrança de serviços, materiais, insumos ou despesas adicionais inerentes à execução de item já contratado. Quando a intervenção necessária corresponder a outro item específico da contratação, sua execução dependerá de prévia autorização da fiscalização, mediante Ordem de Serviço, sendo remunerada pelo respectivo preço unitário contratado.

5.4.9. Todas as peças e componentes empregados deverão ser **novos, de primeiro uso, adequados e compatíveis com as especificações técnicas dos respectivos equipamentos**, ficando sujeitos à conferência e aceitação pela fiscalização.

5.4.10. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados à fiscalização para conferência e posteriormente devolvidos à CONTRATANTE, ressalvados aqueles sujeitos à logística reversa ou a outra forma de destinação ambientalmente adequada prevista neste Termo de Referência.

5.4.11. Quando houver dúvida quanto à procedência, especificação ou qualidade de peça ou componente fornecido, a CONTRATANTE poderá solicitar documentação técnica, comprovação de origem, especificações do fabricante ou outros documentos pertinentes que permitam verificar sua adequação ao equipamento.

5.4.12. Os testes, medições e verificações necessários à comprovação da adequada execução dos serviços serão realizados pela CONTRATADA, sem cobrança adicional, ressalvados os serviços que constituam item específico de remuneração na contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Para o adequado dimensionamento da proposta, as licitantes deverão considerar que o objeto compreende a prestação de serviços contínuos de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e de refrigeração**, com fornecimento de peças, materiais e componentes, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento do **Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA, em Humaitá/AM, e do Instituto de Saúde e Biotecnologia – ISB, em Coari/AM**, de acordo com o respectivo lote.

5.5.2. Os serviços de manutenção preventiva serão executados de acordo com as **periodicidades, especificações e quantitativos previstos para cada categoria de equipamento**, independentemente da ocorrência de manutenção corretiva no mesmo período.

5.5.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados **sob demanda**, sempre que identificadas falhas, defeitos ou irregularidades que comprometam o adequado funcionamento dos equipamentos, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização.

5.5.4. Os serviços de instalação e desinstalação também serão executados **sob demanda**, conforme necessidade da CONTRATANTE, inclusive para substituição ou remanejamento de equipamentos, reformas, ampliações, adequações de ambientes ou outras necessidades das unidades.

5.5.5. Os quantitativos relativos aos serviços sob demanda possuem natureza **estimativa e não constituem obrigação de execução ou consumo integral pela Administração**, sendo remunerados somente os serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados pela fiscalização.

5.5.6. Para a composição dos preços, a licitante deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, transporte, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais auxiliares, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas as **peças, componentes, fluidos refrigerantes e serviços que possuam itens próprios de remuneração** na tabela da contratação.

5.5.7. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, promovendo, **sem ônus adicional para a CONTRATANTE**, a correção de falhas decorrentes de execução inadequada, sem prejuízo das garantias aplicáveis às peças e componentes fornecidos.

5.5.8. Caso seja constatado que determinado equipamento apresenta **defeito tecnicamente insanável ou cujo reparo seja tecnicamente inviável**, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à fiscalização, mediante relatório técnico contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o diagnóstico realizado, as condições constatadas e a justificativa técnica para a impossibilidade ou inviabilidade do reparo.

5.5.9. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários uniformes com a logomarca da empresa e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

5.5.10. A CONTRATADA deverá Garantir que seus funcionários se apresentem devidamente uniformizados, e portando crachá de identificação que os vincule a CONTRATADA.

5.5.11. Não permitir que seus funcionários compareçam trajando uniformes desbotados, rasgados, ou sem Equipamentos de Proteção Individual adequados ao serviço.

5.5.12. A CONTRATADA deverá Orientar que seus funcionários dirijam-se exclusivamente à Gestão do Contrato, Direção e/ou Coordenação Administrativa para tratar de assuntos relativos ao objeto desta contratação.

5.5.13. Orientar que seus funcionários evitem contato com os demais servidores, alunos ou público em geral dentro das instalações no ISB e IEAA, principalmente para assuntos não relacionados ao objeto desta contratação.

Especificação da garantia do serviço

*5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). observadas, ainda, as disposições constantes do **item 5.1.3.2.10 deste Termo de Referência**, sem prejuízo da garantia eventualmente oferecida pelo fabricante para as peças e componentes fornecidos. Durante o período de garantia aplicável, caberá à CONTRATADA corrigir, reparar ou refazer, **sem ônus adicional para a CONTRATANTE**, os serviços que apresentem falhas, vícios ou defeitos decorrentes de sua execução.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução do contrato.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

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.

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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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.

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.

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

6.17. Nos serviços que envolvam fornecimento, substituição ou instalação de peças, componentes, materiais ou insumos, o fiscal técnico deverá verificar a efetiva utilização dos elementos abrangidos pela respectiva especificação do serviço, bem como sua adequação e compatibilidade técnica com o equipamento atendido, como condição para o recebimento do serviço.

6.17.1. Para fins da verificação prevista no item 6.17, o fiscal técnico poderá exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, documentos e informações que permitam identificar e comprovar a procedência e as características das peças, componentes, materiais ou insumos empregados, tais como notas fiscais de aquisição, fichas técnicas, catálogos, identificação do fabricante, marca, modelo, referência ou outros documentos tecnicamente pertinentes.

6.17.2. A documentação prevista no subitem anterior destina-se à comprovação da efetiva utilização, procedência, qualidade e adequação técnica das peças, componentes, materiais e insumos empregados na execução, não constituindo fundamento para pagamento, ressarcimento ou reembolso individualizado desses elementos, uma vez que seus custos, quando abrangidos pela especificação do serviço, encontram-se incorporados ao respectivo preço unitário contratado.

6.17.3. Não será realizado pagamento autônomo, ressarcimento ou reembolso de peças, componentes, materiais ou insumos abrangidos pelo respectivo serviço, sendo devido exclusivamente o preço unitário contratado para o serviço efetivamente demandado, autorizado, executado, medido, recebido e atestado pela fiscalização.

6.17.4. Caso seja identificada a necessidade de peça, componente, material, insumo ou serviço não abrangido pelos itens contratados, a CONTRATADA deverá comunicar previamente o fato à fiscalização, ficando vedado o seu fornecimento, execução ou cobrança com fundamento no contrato sem prévia análise e autorização da Administração e adoção do procedimento legalmente cabível.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I-C.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente a cada medição.*;*

7.4.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos.*; e*

7.4.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, o **período mensal de execução dos serviços**, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados no período, conforme as respectivas **Ordens de Serviço, quantitativos e preços unitários contratados**, após conferência e ateste pela fiscalização do contrato.

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.21. 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

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

7.23. 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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Reajuste

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

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

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

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

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação*

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10* (*dez*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observada a forma de agrupamento estabelecida neste Termo de Referência.

9.1.1. Para fins de julgamento, serão considerados os preços integrais dos serviços, os quais compreendem todos os custos necessários à respectiva execução, inclusive mão de obra, peças, componentes, materiais e insumos, quando aplicáveis, conforme as especificações dos itens constantes deste Termo de Referência.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de ***empreitada por preço unitário.***

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital (Anexo I-I e Anexo I-J).

Exigência de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24. *Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de expedição, ou no prazo declarado na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores*;

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

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.1.1. A exigência de comprovação de ***experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto****, considerando a natureza contínua da contratação e a necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência técnica e operacional suficiente para executar, de forma adequada e regular, os serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização e refrigeração.*

*9.33.1.1.2. A exigência busca **reduzir os riscos de falhas na execução contratual**, assegurando que a empresa possua experiência prévia suficiente para organizar e manter estrutura técnica e operacional compatível com a continuidade e a diversidade dos serviços contratados. Tal experiência é especialmente relevante para o cumprimento das manutenções preventivas programadas, o atendimento tempestivo das demandas de manutenção corretiva, a execução dos serviços de instalação e desinstalação, a disponibilidade de profissionais qualificados, ferramentas e equipamentos adequados, bem como para o fornecimento de peças, componentes e materiais necessários às intervenções. Busca-se, ainda, minimizar riscos de atrasos, interrupções, reincidência de defeitos e execução inadequada dos serviços, situações que podem comprometer o funcionamento dos equipamentos de climatização e refrigeração e, consequentemente, prejudicar as atividades acadêmicas e administrativas do IEAA e do ISB. A experiência mínima exigida proporciona, portanto, **maior segurança à Administração quanto à capacidade da futura contratada de cumprir os prazos, rotinas, níveis de atendimento e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência durante toda a execução contratual**.*

9.33.2.Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de de execução do lote (conforme Anexo I-D – Declaração de Existência de Escritório), *o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 3.007.000,00 (três milhões e sete mil reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.***

10.1.1. A estimativa dos preços foi realizada tomando-se como referência os parâmetros aplicáveis aos serviços constantes do **Catálogo de Serviços – CATSER**, mediante pesquisa de contratações e preços praticados para serviços de instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva de equipamentos de climatização e refrigeração, conforme a natureza de cada item.

10.1.2. Os códigos CATSER utilizados na pesquisa correspondem à contratação de **serviços**, razão pela qual os preços estimados representam o custo da execução do respectivo serviço em sua integralidade, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.1.3. Dessa forma, os valores estimados para os serviços abrangem os custos necessários à sua execução, inclusive mão de obra, materiais, peças, componentes, insumos, fluidos refrigerantes, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da obrigação, quando aplicáveis ao respectivo serviço.

10.1.4. A utilização dos parâmetros do CATSER mostra-se compatível com a modelagem adotada para a contratação, uma vez que o objeto não consiste na aquisição autônoma de peças, materiais ou componentes, mas na prestação de serviços de instalação e manutenção, nos quais tais elementos constituem insumos necessários à obtenção do resultado contratado.

10.1.5. Consequentemente, nos serviços que envolvam fornecimento, substituição ou instalação de peças, componentes, materiais ou insumos, não haverá remuneração autônoma desses elementos, estando seus custos compreendidos no preço do respectivo serviço, conforme as condições e especificações estabelecidas para cada item.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos os seguintes documentos:

Anexo I-A – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo I-B – Gerenciamento de Riscos;

Anexo I-C – Instrumento de Medição de Resultado;

Anexo I-D – Declaração de Existência de Escritório;

Anexo I-E – Modelo Proposta de Preço;

Anexo I-F - Modelo de Atestado de Vistoria;

Anexo I-G – Modelo de Renúncia de Vistoria;

Anexo I-H - Modelo de Ordem de Serviço.

Anexo I-I - Tabela Itens Lote 01 (IEAA/Humaitá);

Anexo I-J - Tabela Itens Lote 02 (ISB/Coari).

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

As disposições relativas ao instrumento substitutivo ao contrato, previstas no art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, não serão aplicadas à presente contratação, por não se enquadrar nas hipóteses de contratação de pequeno valor ou de compra com entrega imediata e integral sem obrigações futuras.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº.90256/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

WELLINGTON LUIZ DE MELO SILVA

Membro da comissão de contratação

ALINE DUARTE DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

FERNANDO DINIZ ABREU SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 16:43:49.

MICAEL JACSON SILVA DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação