

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE AR  
CONDICIONADO)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CAMPUS CAXIAS  
PREGÃO Nº 02/2021  
(Processo Administrativo n.º 23249.001835.2020-21)

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar para atender as necessidades do Instituto Federal do Maranhão Campus Caxias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela do Anexo I deste termo de referência.
- 1.3. Os itens da licitação serão agrupados em lotes.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1. Necessidade da contratação

A contratação de pessoa jurídica é necessária para manter os aparelhos em boas condições de funcionamento. A Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde determina regras de manutenção da qualidade do ar em ambientes climatizados devido o crescente uso de aparelhos de ar condicionado em virtude das elevadas temperaturas no país ao longo do ano. O Instituto Federal do Maranhão Campus Caxias está localizado na região leste do Maranhão e sofre com as altas temperaturas registradas, principalmente no segundo semestre do ano aonde os termômetros chegam a marcar, em média, 40 graus Celsius, exigindo ainda mais das máquinas instaladas nos Campi. Dessa forma, é fundamental que se faça manutenções periódicas, fundamentalmente de ordem preventiva com o intuito de preservar a vida útil dos equipamentos, minimizando os riscos de quebra e de manutenções corretivas, as quais podem comprometer o andamento das atividades docentes e administrativas.

##### 2.2. Alinhamento da Contratação ao PAC

Esta Contratação está prevista no Plano Anual de Contratação 2020, conforme IN 01/2019. A comprovação foi anexada ao processo.

##### 2.3. Justificativa para adoção do Registro de Preços

De acordo com art. 3º do Decreto 7.892/2013, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado nas seguintes situações:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou**

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Diante disso, a presente contratação justifica-se em razão do previsto no inciso III da referido Decreto, pois a contratação contemplará os Campis do Instituto Federal do Maranhão ou outros órgãos e entidades que tenham interesse em participar do procedimento de registro de preços através da manifestação de interesse na IRP que será aberta no SIASG. Essa metodologia possibilita a economia de escala e processual, haja vista que evita a abertura de diversos processos para a contratação do mesmo serviço por vários entes da administração pública, além de propiciar a possibilidade dos licitantes diminuírem seus preços com a participação de vários órgãos.

#### 2.4. Utilização do Pregão Eletrônico

De acordo com o art. 1º, § 3º do Decreto nº 10.024/2019 o pregão eletrônico deve ser adotado nas aquisições de bens comuns e nas contratações de serviços comuns. Dessa forma, a natureza do objeto desta licitação enquadra-se como um serviço comum tendo em vista que o seu padrão de desempenho pode ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações já reconhecidas pelo mercado. Observa-se também que existem várias empresas no mercado que realizam a prestação desse serviço e que o mesmo não é de grande complexidade técnica.

#### 2.5. Justificativa para o agrupamento dos itens em lote.

Conforme o Tribunal de Contas da União (TCU) o agrupamento dos itens em grupos deve ser medida excepcional, pois, a regra é o parcelamento do objeto da licitação para o melhor aproveitamento do mercado, evitando a perda de competitividade do certame e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração. Entretanto, o TCU afirma que caso haja prejuízo ao conjunto ou complexo da contratação bem como a perda da economia de escala pode-se adotar a licitação por grupo, apresentando as justificativas técnicas no processo administrativo. Nesse caso, a divisão do objeto em itens acarretaria uma grande dificuldade no gerenciamento, pois implicaria em diversos contratos, devido a grande quantidade de itens de serviços a serem realizados. Ademais, os itens possuem correlação entre si, tratando-se ainda da mesma natureza de serviço (manutenção).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar para atender as necessidades do IFMA Campus Caxias.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. A contratada deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) na data de assinatura do contrato.

5.1.2. Comprovação que a empresa possui em seu quadro de funcionários, na data da assinatura do contrato, Engenheiro Mecânico com registro no CREA (Resolução Nº 218, DE 29 JUN 1973) ou Técnico em Refrigeração e Climatização e Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado com registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (Resolução CFT nº 123 de 14 de dezembro de 2020), detentor de acervo técnico, comprovado mediante a apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho de Classe, referente a serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados.

5.1.3. A comprovação do profissional de que trata o item 5.1.2 poderá ser feita por meio da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços futuros firmado entre o profissional e a contratada, contrato social se for sócio ou proprietário, ficha de registro de empregado averbada no Ministério do Trabalho.

5.1.4. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado.

5.1.5. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas para execução correspondente a cada serviço descrito no termo de Referência;

5.1.6. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

5.1.7. A Contratação é de natureza contínua, podendo ser prorrogada ao final do período de 12 (doze) meses a critério da administração, desde que haja vantajosidade.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão executados no local em que os aparelhos se encontram instalados ou que vierem a ser instalados posteriormente.

7.1.2. Nos casos de manutenção corretiva que em função da natureza do defeito apresentado, o equipamento necessite de deslocamento até a oficina do

Contratado, a mesma só poderá fazê-lo mediante autorização prévia da contratante.

- 7.1.3.A contratada deverá realizar uma vistoria prévia antes da realização dos serviços a fim de adotar ações de avaliação e elaborar um relatório técnico, em até 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato, contendo laudo de avaliação microbiológica, física e química do ar ambiente e laudo de avaliação microbiológica da água da bandeja do condensador, ambos emitidos de acordo com a norma NBR 14679, seguindo o que dita a Resolução nº 09 de 16 de Janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas aplicáveis;
- 7.1.4.A contratada deverá entregar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica ou do Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) em até (quinze) dias após a assinatura do contrato;
- 7.1.5.Realizar semestralmente, medições e emitir laudos de avaliação microbiológica do ar ambiente (física e química) e da água da bandeja do condensador, seguindo o que dita a Resolução nº 9 de 16 de Janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas aplicáveis;
- 7.1.6.A CONTRATADA deverá fornecer os produtos para tratamento bacteriostático do ar, colocados sobre a bandeja do condensador de todos os equipamentos, com o objetivo de impedir a proliferação de colônias de micro-organismos nas bandejas de drenagem dos condicionadores de ar, evitando que ocorra a aspersão de micro-organismos no ambiente beneficiado. A substituição deverá ser feita observando a recomendação do fabricante dos produtos;
- 1.1.1. Deverá ser elaborado e fornecido ao CONTRATANTE, após a execução dos serviços, relatório técnico de todo o serviço executado, devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo:
- a) Nome e função dos profissionais envolvidos;
  - b) Discriminação dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva executados, contendo a data de realização, tempo despendido e indicando eventuais anormalidades encontradas;
  - d) Relação de peças, componentes e materiais utilizados nos serviços por ambiente e equipamento;
  - e) Testes realizados;
  - f) Acidentes de trabalho ocorridos, se houver;
  - g) Demais situações que julgar importante registrar.

## 7.2. Do Plano de Manutenção e Operação e Controle (PMOC)

7.2.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle, denominado PMOC, deve ser elaborado pela CONTRATADA, devendo conter, no mínimo: identificação do local e unidade da CONTRATANTE, identificação da CONTRATADA e do responsável técnico pelas manutenções, relação dos ambientes climatizados, especificar o equipamento e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria no. 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT.

7.2.2. O PMOC deve estar de acordo com a Portaria no. 3.523, de 28 de agosto de 1998 e seus anexos.

7.2.3. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.2.4. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados.

7.2.5. O PMOC deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

## 7.3. Das manutenções preventivas

7.3.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos equipamentos tem por objetivo antecipar, por meio de ensaios e rotinas, o aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro.

7.3.2. Os serviços de manutenção preventiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de ar condicionado do IFMA Campus Caxias, compreendendo todos os equipamentos relacionados no ANEXO X e os que vierem a ser instalados.

7.3.4. Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e do Ministério da Saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção (PMOC).

7.3.5. As manutenções preventivas serão executadas semestralmente na segunda quinzena dos meses de janeiro e julho, podendo ser feitas, conforme a necessidade, aos sábados, domingos e feriados, sempre com prévia autorização da contratante. Tais serviços deverão ser supervisionados pelo responsável do quadro de pessoal da CONTRATANTE ou por ela designado.

7.3.6. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da realização dos serviços.

7.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para que a manutenção preventiva de todo o sistema de climatização ocorra em no máximo 15 (cinco) dias corridos.

7.3.8. A CONTRATADA deverá manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- a) Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- b) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- c) Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

7.3.9. Os serviços de manutenção preventiva que deverão ser realizados pela CONTRATADA, com base nos manuais dos fabricantes dos equipamentos, na portaria do M.S. no. 3.523/GM e NBR 1397/2014 são os mínimos abaixo:

- a) Limpeza da grade frontal;
- b) Limpeza e, quando necessário, substituição dos filtros de ar;
- c) Limpeza das bandejas de drenagem
- d) Verificação do funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho;
- e) Verificação da drenagem de água;
- f) Eliminação dos pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);
- g) Verificação da corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
- h) Medição da tensão de rede, corrente nominal e de funcionamento, temperatura de insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção;
- i) Eliminação de possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica;
- j) Retirada e limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem;
- k) Verificação e eliminação pontos de condensação de água no chassi;

- l) Verificação das condições das serpentinas do evaporador e condensador;
- m) Eliminação de possíveis ruídos anormais;
- n) Verificação de fuga de energia para a carcaça do aparelho;
- o) Verificação e eliminação de possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
- p) Teste de capacitores com capacímetro, obedecendo à tolerância de + ou - 5%;
- q) Verificação das condições dos filtros;
- r) Eliminação de pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador
- s) Desmonte e limpeza da unidade condensadora para limpeza;
- t) Verificação do isolamento elétrico do compressor e do motor ventilador com megômetro;
- u) Limpeza e higienização do evaporador;
- v) Eliminação de pontos de ferrugem.

7.3.10. Os itens de manutenções preventivas acima especificadas correspondem a atividades mínimas que a rotina de manutenção preventiva deve compreender. A CONTRATADA deverá considerar para a elaboração de sua proposta e do PMOC todos os serviços necessários para garantir o perfeito funcionamento de todo o sistema de climatização da edificação.

7.3.11. Além destas atividades, o PMOC deverá compreender também as rotinas previstas nos manuais do fabricante, na Portaria do M.S. no. 3523/GM e NBR 1397/2014.

7.3.12. Verificando a existência de defeitos ou inconformidades durante as inspeções de manutenção preventiva que exijam a manutenção corretiva, a contratada deverá fazer levantamento das necessidades e apresentar à contratante para apreciação e autorização das correções para o perfeito funcionamento dos aparelhos.

#### **7.4. Das manutenções corretivas**

7.4.1. Os serviços de manutenção corretiva tratam da execução de todos os procedimentos necessários a recolocar os aparelhos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas, devendo ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, podendo ser realizados aos finais de semana e feriados, para não haver prejuízo na execução das atividades administrativas e pedagógicas, desde que haja autorização formal da contratante.



7.4.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre quando solicitados pela contratante, em função da ocorrência de quebras ou da constatação de mau funcionamento dos aparelhos e consistirão de todos os serviços e reposição de peças para deixá-los em perfeitas condições de funcionamento.

7.4.3. Para a manutenção corretiva, a contratada deverá atender aos chamados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da ordem de serviço.

7.4.5. O atendimento às ordens de serviço será critério a ser mensurado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) parte integrante deste Termo de Referência.

7.4.6. A requisição de serviços de manutenção corretiva deverá ser formalizada por meio de Ordem de Serviço e comunicada através de e-mail.

7.4.7. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da contratante, os aparelhos poderão ser removidos para o centro de atendimento da contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da contratante, o qual autorizará a saída dos aparelhos.

7.4.8. Já deverão estar inclusos nos preços propostos, as despesas com a desinstalação, transporte e reinstalação dos aparelhos.

7.4.9. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do fiscal técnico do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos aparelhos nos referidos testes.

## 7.5. Dos Materiais, Peças e Equipamentos.

7.5.1. A CONTRATADA fornecerá os materiais, equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção, instalação e desinstalação.

7.5.2. A estocagem de equipamento e material da contratada nas dependências da contratante só será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada do seu material.

7.5.3. Todo o transporte de materiais e equipamentos ficará a cargo da contratada

7.5.4. É responsabilidade da contratada a disponibilização de todo material destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual.

7.5.5. A contratada deverá utilizar materiais e equipamentos em conformidade com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos, que deverão ser feitos de materiais incombustíveis.

7.5.6. Nos casos em que houver necessidade de reposição de peças, a contratada deverá apresentar orçamento, cuja aquisição dependerá de prévia autorização do Ordenador de Despesa, por implicar ônus para a Contratante.

7.5.7. A relação das peças necessárias à substituição, com todas as especificações, deverá ser encaminhada ao fiscal técnico do contrato. Nada impede que a contratante pesquise junto ao mercado as peças a serem substituídas a fim de verificar se o valor orçado pela contratada está em conformidade com os praticados no mercado.

7.5.8. Todas as peças substituídas durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser apresentadas ao fiscal técnico do contrato.

7.5.9. Caso as peças para substituição estejam na garantia do fabricante, a contratada deverá informar à contratante para que esta providencie junto ao fornecedor a substituição das peças.

7.5.10. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e originais, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas.

## 7.6. Da garantia das manutenções

7.6.1. Os serviços executados de manutenção preventiva e corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

- a) Manutenção preventiva: 06 (seis) meses;
- b) Manutenção corretiva: 03 (três) meses;
- c) Peças substituídas: conforme garantia do fabricante.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser de forma oficial, através de e-mail, ofício ou qualquer outra forma de comunicação formal.

8.2. A execução do objeto será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. O controle da prestação dos serviços será feito através de ordem de serviço emitida pela contratada, relatório dos serviços realizados que deverá ser feito pela contratada, conforme subitem 7.1.8, livro de ocorrência da fiscalização do contrato e demais instrumentos necessários.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. A relação de equipamentos que poderão ser objeto das manutenções preventivas e corretivas encontra-se no anexo II.

10.1.2. Os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, diárias da equipe de manutenção, visitas técnicas bem como outros que forem necessários serão de responsabilidade da contratada.

10.1.3. As obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas da contratada para com seus empregados serão de sua responsabilidade.

10.1.4. Todos os materiais, ferramentas, peças de reposição e demais equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das

cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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



15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

16.2. Após a realização dos serviços, a contratada tem um prazo de 2 (dois) dias corridos para enviar o relatório de execução dos serviços ao fiscal técnico do contrato.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

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

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

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

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

16.2.5. No prazo de até 3 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

16.2.9. No prazo de até 3 (três) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e;
- c) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## **17. DO PAGAMENTO**

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

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. O período de prestação dos serviços;

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**20.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**20.2.2. Multa de:**

20.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2. 4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. A contratada deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) de sua jurisdição na data de assinatura do contrato (Decisão Normativa nº 114 de 12 de dezembro de 2019).

21.3.2. Comprovação que a empresa possui em seu quadro de funcionários, na data da assinatura do contrato, Engenheiro Mecânico ou Técnico Industrial (Resolução CFT nº 68 de 2019), detentor de acervo técnico, comprovado mediante a apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho de Classe da região, referente a serviços de manutenção de ar condicionado.

21.2.3. A comprovação de que trata o subitem 21.3.2 poderá ser feita por meio da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços futuros firmado entre o profissional e a contratada, contrato social se for sócio ou proprietário, ficha de registro de empregado averbada no Ministério do Trabalho.

21.2.4. Será exigido, para fins de capacidade técnica operacional, que a contratada tenha executado ou estejam executando, serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionada em quantidade mínima de 50% do total de itens objeto desta licitação.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ **5.435.364,19** (cinco milhões quatrocentos e trinta e cinco mil trezentos e sessenta e quatro reais e dezenove centavos).

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ **5.435.364,19**

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. Trata-se de um sistema de registro de preços, não havendo necessidade de informar a dotação orçamentária neste momento.

Caxias/MA, 23 de julho de 2021

Equipe de Planejamento:

\_\_\_\_\_  
Kawer da Silva Fontes  
Coordenador de Licitações, Compras e Contratos

\_\_\_\_\_  
Heron Marcos da Costa Silva  
Assistente em Administração

\_\_\_\_\_  
Luis Cláudio Mendes Chaves  
Professor EBTT  
SIAPE: 1944107

\_\_\_\_\_  
Rodrigo de Oliveira Santos  
Assistente em Administração-CLCC  
SIAPE: 2166816

