

COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	LUIZ RICARDO ANDRADE DE ARRUDA	05/08/2026 10:50 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		35014.304494/2025-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 35014.304494/2025-91)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de engenharia de natureza continuada na manutenção e instalação de equipamentos de climatização e refrigeração de forma preventiva e corretiva sob demanda, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo I – São Luís			
Item	Especificação	Valor mensal	Valor anual (Máximo)
1	Serviços Técnicos de Manutenção PREVENTIVA, CORRETIVA sob demanda e de INSTALAÇÃO em equipamentos de climatização e refrigeração conforme este Termo de Referência, para atender as Unidades do INSS vinculadas a GEX – São Luís.	R\$ 43.526,48	R\$ 522.317,75
2	Peças sob Demanda de equipamentos de climatização e refrigeração. (Parcela Sob demanda)	R\$ 12.698,55	R\$ 152.382,63
3	Serviços Eventuais de coleta e análise bacteriológica e microbiológica do ar e a limpeza de dutos de renovação de ar e exaustores. (Parcela Sob Demanda)	R\$ 3.705,30	R\$ 44.463,64

Total

R\$ 59.930,34

R\$ 719.164,02

Grupo II – Imperatriz			
Item	Especificação	Valor mensal	Valor anual (Máximo)
1	Serviços Técnicos de Manutenção PREVENTIVA, CORRETIVA sob demanda e de INSTALAÇÃO em equipamentos de climatização e refrigeração conforme este Termo de Referência, para atender as Unidades do INSS vinculadas a GEX – Imperatriz.	R\$ 24.692,45	R\$ 296.309,43
2	Peças sob Demanda de equipamentos de climatização e refrigeração. (Parcela Sob Demanda)	R\$ 10.501,74	R\$ 126.020,93
3	Serviços Eventuais de coleta e análise bacteriológica e microbiológica do ar e a limpeza de dutos de renovação de ar e exaustores. (Parcela Sob Demanda)	R\$ 3.671,59	R\$ 44.059,08
Total		R\$ 38.865,79	R\$ 466.389,44

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 os serviços de manutenção têm natureza continuada, visando assegurar o andamento normal das atividades nos imóveis de responsabilidade do INSS, e devem ser prestados de forma contínua para atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, nos termos da Instrução Normativa SEGES Nº 5, de 2017, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de manter os sistemas de climatização em perfeito e ininterrupto funcionamento, evitando prejuízos ao funcionamento das unidades administrativas e a interrupção dos serviços, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 29.979.036/0001-40-0-000005/2025;
- II) Data de publicação no PNCP:12/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 23 e 24;
- IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 510677-98/2025 e 510677-99/2025;

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 nº 83/2025 as ser disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como nesse processo de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Definições e conceitos

4.1.Com o objetivo de identificar e padronizar os termos utilizados na relação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como assegurar maior clareza e organização na gestão dos serviços de manutenção, ficam estabelecidos os conceitos e definições definidos no Anexo I.

Sustentabilidade

Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2. A Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, exigindo que todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, assegurando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes:

Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

§ 1º Esta Lei, também, se aplica aos ambientes climatizados de uso restrito, tais como aqueles dos processos produtivos, laboratoriais, hospitalares e outros, que deverão obedecer a regulamentos específicos.

§ 2º (VETADO).

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – ambientes climatizados artificialmente: espaços fisicamente delimitados, com dimensões e instalações próprias, submetidos ao processo de climatização por meio de equipamentos;

II – sistemas de climatização: conjunto de instalações e processos empregados para se obter, por meio de equipamentos em recintos fechados, condições específicas de conforto e boa qualidade do ar, adequadas ao bem-estar dos ocupantes; e

III – manutenção: atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas de climatização, garantindo as condições de boa qualidade do ar interior.

Art. 3º Os sistemas de climatização e seus Planos de Manutenção, Operação e Controle - PMOC devem obedecer a parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação.

Parágrafo único. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

[...] (grifos acrescentados)

4.3. O art. 1º do item supramencionado demonstra a essencialidade do serviço objeto dessa contratação para preservar a saúde dos servidores e cidadãos, ocupantes dos ambientes públicos abrangidos. Portanto, é de interesse público a continuação de serviço devido à sua essencialidade constatada na Lei 13.589/2018 e no artigo 255º da Constituição.

4.4. Em suma, todos os edifícios públicos terão que fazer a manutenção dos sistemas de climatização a partir de um Plano de Manutenção, Operação e Controle com o objetivo de prevenir ou minimizar riscos à saúde dos ocupantes. O plano deverá obedecer a parâmetros regulamentados pela ABNT NBR 17037, assim como demais normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e posteriores alterações.

4.5. Há de se atender ainda à Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que aprova Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos de manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de risco à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, e ABNT NBR 17037 que substituiu a Resolução ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RE nº 9 de 16/01/2003, e estabelece os padrões referenciais de Qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente e os valores máximos para contaminações biológicas e químicas e parâmetros físicos do ar interior relacionados às fontes contaminantes de naturezas biológica, química e física.

4.6. Nos serviços públicos concedidos pelo Governo Federal, assim como nos de natureza estadual e municipal por ele subvencionados ou executados em regime de convênio, nas obras e serviços executados, dirigidos ou fiscalizados por quaisquer repartições federais ou órgãos paraestatais, em todas as compras de materiais por eles feitas, bem como nos respectivos editais de concorrência, contratos ajustes e pedidos de preços será obrigatória a exigência e aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança usualmente chamados “normas técnicas” e elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, nesta lei mencionada pela sua sigla “ABNT”. (Lei nº 4.150/1962).

4.7. Além dos critérios de sustentabilidade já descritos acima, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

“nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.4.1) A lavagem de componentes de sistemas de climatização não pode ser efetuada em vias e logradouros públicos e quando realizada internamente, só poderá ser executada com balde ou esguicho disposto de sistema de fechamento (revolver, bico ou outros);

b.4.2) O serviço poderá ser programado para contribuir na redução do nível de caixas d'água e/ou reservatórios quando necessário;

b.4.3) Os serviços devem respeitar os direitos de vizinhança do Código Civil, sendo responsabilidade da Contratada qualquer prejuízo a terceiros provocada por atividade dela decorrente da contratação;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. “

As pilhas e baterias comercializadas no território nacional devem respeitar limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO ou demais laboratórios admitidos pela Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012. Não são permitidas, à Contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

“Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

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

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

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs (CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402);

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático ante transbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.”

4.8 - Atender os critérios e práticas de sustentabilidade da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (Atualizada em 19/08/2020), em especial ao Capítulo III - Dos Bens e Serviços.

4.9 - Normas técnicas da ABNT

As principais normas técnicas da ABNT relacionadas ao objeto são:

- ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 6675 - Instalação de condicionadores de ar de uso doméstico (tipo monobloco ou modular);
- ABNT NBR 7541 - Tubo de cobre sem costura para refrigeração e ar-condicionado – Requisitos;
- ABNT NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 1: Projetos das instalações, Parte 2: Parâmetros de conforto térmico,
- ABNT NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada;
- ABNT NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização;
- ABNT NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- ABNT NBR 16186 - Refrigeração comercial, detecção de vazamentos, contenção de fluido frigorífico, manutenção e reparos;
- ABNT NBR 10151 Acústica - Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – Procedimento;
- ABNT NBR 10152 - Níveis de ruído para conforto acústico – Procedimento;
- ABNT NBR 15960 - Fluidos frigoríficos - Recolhimento, reciclagem e regeneração (3R) — Procedimento;
- ABNT NBR 16069 - Segurança em sistemas frigoríficos;
- ABNT NBR 13598 - Vasos de pressão para refrigeração;
- ABNT NBR 16655 - Instalação de sistemas residenciais de ar-condicionado - Split e compacto.

4.10 - Indicação de marcas ou modelos

4.10.1. Na presente contratação, as peças de reposição e os componentes a serem utilizados deverão ser originais ou plenamente compatíveis com os equipamentos instalados, observando-se, como referência técnica, a marca e o modelo originalmente especificados pelo fabricante.

4.10.2. Será admitida a substituição por componentes que atendam ou superem os requisitos técnicos de desempenho, funcionalidade, compatibilidade, durabilidade e qualidade recomendados pelo fabricante original, desde que comprovado o atendimento às condições necessárias à manutenção da segurança, eficiência e plena operacionalidade dos sistemas.

4.10.3. Quando o componente original estiver descontinuado no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo técnico justificável), será admitida a substituição por peças equivalentes ou superiores a critério da fiscalização que pode solicitar a comprovação por meio de documentação técnica idônea (laudos de ensaios laboratoriais independentes, certificados de conformidade, relatórios de desempenho ou atestados do fabricante), o atendimento integral ou superior aos parâmetros de desempenho, funcionalidade e compatibilidade especificados neste Termo de Referência.

4.10.4. A aceitação de equivalentes será avaliada objetivamente por representante da Contratante, com base em critérios mensuráveis previamente definidos (ex.: resistência mecânica conforme norma ABNT, vida útil mínima, compatibilidade dimensional/elétrica, eficiência energética etc.).

Subcontratação

4.11. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.11.1. Do Objeto e Extensão: A subcontratação poderá abranger partes acessórias, especializadas ou, excepcionalmente, componentes específicos da parcela de maior relevância técnica (parcela principal), sendo permitida a subcontratação de apenas uma fração dessa parcela e terminantemente vedada a subcontratação total do objeto ou da integralidade de qualquer item de relevância técnica.

4.11.2. Da Vedação à Quarteirização: É proibida a subcontratação sucessiva (em cadeia ou em cascata), não podendo o subcontratado transferir, ceder ou sublocar a parcela da obrigação que lhe foi conferida;

4.11.3. Da Habilitação e Idoneidade: O subcontratado deve possuir qualificação técnica e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista compatíveis com a parcela a ser executada, não podendo estar cumprindo sanção de impedimento ou inidoneidade perante a Administração Pública;

4.11.4. Do Rito de Aprovação: A subcontratação deve ser precedida de pedido formal instruído com a documentação do subcontratado (proposta, capacidade técnica e certidões), devendo ser formalizada mediante instrumento contratual específico entre as partes, após a anuência da Administração;

4.11.5. Da Manutenção das Condições: O Contratado deve comprovar que o subcontratado mantém todas as condições de habilitação e regularidade (fiscal, trabalhista e previdenciária) durante todo o período da subcontratação e conforme as normas técnicas aplicáveis (ABNT/PMOC);

4.11.6. Da Gestão e Estrutura Própria: A autorização para subcontratar não exime o Contratado de manter estrutura própria mínima para a gestão, supervisão técnica e coordenação direta das atividades subcontratadas, garantindo a integração com o restante do objeto;

4.11.7. Do Pagamento e Encargos: O pagamento ao subcontratado é de exclusiva responsabilidade do Contratado, sem qualquer vínculo direto com a Administração, não gerando direito a reajustes, acréscimos no valor global ou alteração do equilíbrio econômico-financeiro inicial;

4.11.8. Da Continuidade e Qualidade: O inadimplemento de obrigações por parte do subcontratado não autoriza a suspensão dos serviços nem exime o Contratado de seu integral cumprimento, devendo ser assegurada a qualidade e eficiência da execução contratual;

4.11.9. Do Descumprimento: Qualquer subcontratação realizada sem a observância destas condições ou sem autorização prévia específica caracteriza descumprimento contratual, sujeitando o Contratado às penalidades previstas, incluindo a rescisão unilateral.

4.12. Da subcontratação da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada e nas seguintes condições estabelecidas:

A-Serviços Técnicos de Manutenção PREVENTIVA, CORRETIVA sob demanda e de INSTALAÇÃO em equipamentos de climatização e refrigeração ;

4.12.1. A subcontratação também poderá ser autorizada, nas mesmas condições do parágrafo anterior, exclusivamente para a execução de serviços categorizados como "EMERGÊNCIA" ou "URGÊNCIA", devidamente justificados pela CONTRATADA (ex.: indisponibilidade da equipe titular para execução no prazo requerido) ;

4.12.2. Para instalação de equipamentos novos, sob garantia, a contratada poderá subcontratar a autorizada do equipamento para fins de manutenção da garantia do produto, quando exigido pelo fabricante que a instalação se dê por sua rede credenciada sob pena de perda da garantia, observados os limites dos valores da proposta de preços da contratada, cuja eventual diferença a maior será suportada pela contratada e

4.12.3. Em qualquer caso de subcontratação autorizada, a CONTRATADA manterá a integral e exclusiva responsabilidade pela fiel execução dos serviços perante a CONTRATANTE, respondendo civil, trabalhista e administrativamente pelos atos do subcontratado.

4.13. Poderão ser subcontratadas integralmente as seguintes parcelas do objeto:

4.13.1.Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar e

.4.13.2.Serviços de Limpeza de Dutos de Ar Condicionado e Exaustores.

4.14. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.15. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.16. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.17. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.18. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação.

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

4.19.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

4.20.2. 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.

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

4.20.4. 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.

4.20.5. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.24.1. 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).

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

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

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

4.25.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.26. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.(a14)

4.26.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

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

4.30.1. 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.

4.30.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.31. 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.

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

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

4.32. 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.

4.32.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.32.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.32.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.34. 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.

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

Vistoria

4.36. 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.

4.36.1 O agendamento deve ser realizado previamente junto à Gerência Executiva, por telefone, conforme contato e horários disponibilizados pela Administração:

a) GEX São Luís: (98) 32145200

b) GEX Imperatriz: (99) 21019802

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

4.37.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Pregão, estendendo-se até 5(cinco) dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.38. 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 .

4.38.1. Durante a vistoria, o interessado deverá examinar, minuciosamente, as instalações, equipamentos, sistemas existentes, pontos de energia, condições de acesso, locais de instalação, operação e manutenção, bem como demais aspectos técnicos que possam impactar a execução dos serviços, considerando a natureza preventiva e corretiva sob demanda, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.38.2. É vedada, durante a vistoria, a realização de intervenções, testes operacionais, medições invasivas ou quaisquer atividades que comprometam o funcionamento normal das instalações, salvo quando expressamente autorizadas pela Administração.

4.38.3. A vistoria não constitui fase de elaboração de proposta técnica ou orçamentária detalhada pela Administração, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a utilização das informações obtidas para a elaboração de sua proposta, considerando os requisitos de manutenção preventiva, corretiva sob demanda e a obrigatoriedade de mão de obra com dedicação exclusiva.

4.38.4. Em caso de realização de vistoria, as empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável. Todas as dúvidas técnicas pertinentes levantadas durante a vistoria deverão ser formalmente apresentadas por escrito à Administração. Perguntas feitas verbalmente no dia da vistoria não terão valor oficial.

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

4.38.6. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço ; ou, mediante declaração formal do seu responsável técnico, emitir declaração que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.39. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato admitida a prorrogação deste prazo por até 5 (cinco) dias corridos, mediante justificativa técnica ou administrativa e anuência da CONTRATANTE, sem prejuízo dos demais termos do contrato.

5.1.2 Condições prévias para iniciar a execução contratual:

a) Apresentar relação nominal de todos os profissionais alocados na execução do contrato, contendo: nome completo, função exercida, número do documento de identificação (RG ou CNH) e CPF; acompanhada da comprovação de vínculo empregatício ou contratual de cada profissional com a CONTRATADA, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro, extrato do eSocial, ou contrato de trabalho vigente, conforme o caso. A substituição de qualquer profissional durante a vigência contratual fica condicionada à atualização da relação nominal e à apresentação da respectiva comprovação de vínculo do substituto, previamente à sua entrada em serviço nas dependências do INSS;

b) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, emitido pelo CRT - Conselho Regional dos Técnicos, nos termos da Resolução CONFEA nº 1.025, de 2009, e Resolução CFT - Conselho Federal dos Técnicos nº 055, de 2019, referente aos serviços contratados, com respectivo comprovante de pagamento, devidamente atualizada a cada renovação contratual;

c) Apresentar os certificados de qualificação profissional de todos os mecânicos de refrigeração e auxiliares alocados no contrato, bem como os certificados de conclusão dos cursos de NR-10 (módulo básico, mínimo de 40 horas) e NR-35 (mínimo de 8 horas), emitidos por instituição reconhecida. A substituição de qualquer profissional durante a vigência do contrato fica condicionada à apresentação prévia dos mesmos certificados pelo substituto.

d) indicação expressa do preposto para representar a CONTRATADA perante o INSS;

e) Indicação expressa de números de telefones (comerciais, técnicos, emergência) e endereço de e-mail para realização dos chamados;

f) Submeter cronograma prévio de atendimento do objeto do Contrato para conhecimento e aprovação do Fiscal Técnico;

g) Apresentação dos modelos de Ordens de Serviço Preventivas e de Ordens de Serviço Corretivas que serão utilizadas pela equipe e fornecidas à fiscalização como documentos comprobatórios.

5.1.3. O cumprimento integral de todas as condições prévias estabelecidas no item anterior é requisito indispensável para o início da execução contratual. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação exigida com prazo de 10 (dez) dias corridos à data prevista para o início da execução do contrato.

5.1.4. A CONTRATADA que não cumprir as condições prévias dentro do prazo estará sujeita ao registro de não conformidade no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e à aplicação das penalidades previstas no contrato

Profissionais terceirizados envolvidos no contrato

5.1.5. Para execução dos serviços rotineiros de manutenção, foram introduzidas duas equipes com dedicação exclusiva para as unidades da GEX São Luís e uma equipe para atender as unidades da GEX Imperatriz. Cada equipe operacional é composta por:

a) Mecânico de Refrigeração – CBO 7257-05;

b) Auxiliar de Mecânico – CBO 9112-05 e

c) Veículo para deslocamentos.

5.1.6. Adicionalmente, a parte Técnica Administrativa, conforme quantitativo da planilha de custos, será formada por um Engenheiro Mecânico ou Técnico de Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica, que atuará como responsável técnico e supervisor da(s) equipe(s).

5.1.7. Os profissionais que compõem os terceirizados da contratada devem atender integralmente às seguintes qualificações específicas, que complementam e detalham os CBOs mencionados:

5.1.8. Para garantia da execução dos serviços objeto da presente contratação, deverão ser observados alguns critérios mínimos quanto à formação das equipes de trabalho e dos demais profissionais que realizarão atividades do escopo contratual:

5.1.8.1 Supervisor / Responsável Técnico (Área de refrigeração e climatização) (CBO 9101-10)

a) Descrição Sumária: Profissional que supervisiona equipe de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos térmicos, de climatização e de refrigeração, determinando prioridades, elaborando plano de manutenção e estabelecendo cronograma. Programa paradas para manutenção. Inspecciona as atividades de manutenção mecânica. Elabora documentação técnica; administram recursos humanos e financeiros, e trabalham de acordo com normas de segurança.

b) Qualificação Exigida: Nível Médio Técnico completo com formação nas áreas de Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica com registro ativo no órgão de Classe CRT/CFT ou Curso superior completo em Engenharia Mecânica ou área afim, com registro ativo no CREA.

c) Principais atividades e atribuições a serem desenvolvidas no contrato:

c1. Emissão de ART ou TRT de responsabilidade técnica pelo contrato das seguintes atividades: Elaboração e execução do PMOC, assim como manutenção e instalação de sistemas de climatização;

c2. Vistorias periódicas para verificação das condições das unidades, com emissão de relatório de inspeção;

c3. Proposição de melhorias técnicas quando cabível;

c4. Emissão de ART ou TRT de responsabilidade técnica pelo contrato;

c5. Proposição de melhorias técnicas quando cabível;

c6. Elaboração do PMOC ;

c7. Elaboração e assinatura do Relatório de Medição Mensal ;

c8. Análise e aprovação dos orçamentos elaborados;

c9. Participação em reuniões remotas ou presenciais quando necessário;

c10. Elaboração de relatórios ou laudos técnicos para situações anômalas ou solicitação da contratante contendo no mínimo a descrição da situação, identificação e análise do problema /causa, conclusão e recomendações técnicas. (Ex. Laudos de equipamentos com inviabilidade técnica e/ou financeira para conserto);

c11. Instruir e/ou orientar equipe operacional (Mecânico e Auxiliar de Refrigeração) a respeito dos procedimentos adequados a serem adotados nos serviços executados;

c12. Deverá adotar mecanismos que possibilitem o acompanhamento e a verificação das atividades realizadas, assegurando que os serviços estejam em conformidade com as orientações técnicas previamente estabelecidas e com o PMOC vigente.

5.1.8.2 Mecânico de Refrigeração (CBO 7257-05) – Integrante da Equipe Operacional:

a) Descrição Sumária : Profissional que avalia e dimensiona locais para instalação, especifica materiais, instala equipamentos de refrigeração e ventilação, monta tubulações, manutenção e instalação de aparelhos de climatização, aplica vácuo, carrega fluidos refrigerantes e realiza testes nos sistemas.

b) Qualificação Exigida: Escolaridade de nível médio completo e curso básico de qualificação profissional em refrigeração com carga horária superior a 400 horas. É obrigatório possuir os cursos de NR pertinentes às atividades (ex.: NR-10, NR-35).

c) Principais atividades e atribuições a serem desenvolvidas:

- c2. Execução de manutenções preventivas e corretivas em aparelhos de ar-condicionado;
- c3. Execução de instalações de aparelhos de ar-condicionado;
- c4. Inspecciona e analisa os componentes de equipamentos de refrigeração durante as manutenções;
- c5. Diagnostica falhas nos equipamentos durante as manutenções;
- c6. Preenche ordens de serviços preventivos e corretivos;
- c7. Manuseia adequadamente fluídos refrigerantes conforme normas ambientais.

5.1.8.3 Auxiliar de Mecânico / Auxiliar Mecânico de Refrigeração (CBO 9112-05)

– **Integrante da Equipe Operacional:**

a) Descrição Sumária : Profissional que presta assistência técnica, auxilia na manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração, ajuda na montagem de componentes e na realização de testes, seguindo normas de segurança.

b) Qualificação Exigida: Ensino fundamental completo e curso de qualificação profissional em refrigeração oferecido por instituição reconhecida. É obrigatório possuir os cursos de NR pertinentes às atividades.

c) Principais atividades e atribuições a serem desenvolvidas:

- c1. Auxilia o mecânico de refrigeração nas manutenções preventivas e corretivas;
- c2. Auxilia o mecânico de refrigeração nas instalações de aparelhos de ar-condicionado;
- c3. Apoia na verificação de funcionamento dos equipamentos;
- c4. Prepara ferramentas, materiais e equipamentos para execução dos serviços;
- c5. Auxilia na fixação de suportes e passagem de tubulações;
- c6. Organiza e limpa o local após a execução dos serviços;
- c7. Segue orientações técnicas do mecânico responsável.

Equipe Técnica Operacional

5.1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima dimensionada para atender plenamente todas as unidades cobertas pelo contrato, considerando:

- a) Quantidade de unidades a serem atendidas;
- b) Distâncias e tempo de deslocamento entre unidades;

- c) Dias úteis disponíveis por mês (média de 22 dias úteis);
- d) Complexidade e quantidade de equipamentos por unidade e
- e) Necessidade de atendimento simultâneo em casos de emergência.
- f) Atendimento a usuários, fornecendo e recebendo informações;

5.1.10. A empresa CONTRATADA deverá manter profissionais com as qualificações citadas até o final do contrato.

5.1.11. Caso ocorra substituição do Responsável Técnico durante a vigência do contrato, a empresa deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE a Certidão de Acervo Técnico (CAT) do novo profissional.

5.1.12. Todos os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão ter seu vínculo com a CONTRATADA comprovado mensalmente, mediante apresentação da documentação comprobatória de gestão de pessoal, a ser entregue juntamente com a fatura dos serviços. Essa documentação deverá demonstrar, de forma inequívoca, a manutenção do vínculo empregatício ou contratual dos profissionais designados para a execução dos serviços, conforme exigido para o regular acompanhamento e fiscalização do Contrato.

5.1.13. O vínculo com profissionais da parte Técnica Administrativa(engenheiro ou técnico) não precisa se dar por meio de contrato direto de trabalho.

Disponibilização de Veículos

5.1.14 Para a execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma proporcional ao número de equipes de serviço, veículo automotor próprio ou locado, atendendo integralmente às especificações técnicas e aos prazos estabelecidos nesta cláusula.

5.1.15 Especificações Técnicas Obrigatórias:

- a) Idade do Veículo: Máxima de 05 (cinco) anos, contados a partir do ano de sua fabricação, e estar com manutenção em dia, com excelentes condições de uso.
- b) Capacidade: Deverá possuir capacidade para transportar, com segurança e conforto, no mínimo 02 (duas) pessoas, além de todo o ferramental, equipamentos e materiais necessários à execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva previstas no Contrato.
- c) Tipo/Categoria: Preferencialmente, deverão ser utilizados veículos das categorias utilitário (ex.:van ou caminhonete com cabine dupla), devido à sua adequação às finalidades contratuais.

5.1.16 Finalidade e Garantia de Continuidade: A disponibilização do veículo tem por objetivo garantir a segurança no deslocamento da equipe e a regularidade e continuidade dos serviços, mitigando riscos de descontinuidade contratual decorrentes de falhas ou indisponibilidade de transporte terceirizado.

5.1.17 Regime de Disponibilidade: O veículo especificado deverá estar à disposição para utilização exclusiva nos serviços deste Contrato, durante toda a vigência do mesmo, conforme os locais e horários definidos no Edital e nos Anexos.

5.1.18 Propriedade e Identificação:

- a) Não há obrigatoriedade de aquisição do veículo pela CONTRATADA, que poderá utilizá-lo próprio ou mediante locação.
- b) É permitida a identificação do veículo com logotipos ou marca da CONTRATADA.
- c) É expressamente vedada qualquer identificação que faça referência à CONTRATANTE, a órgãos da administração pública ou à denominação específica deste Contrato.

5.1.19 Contrapartida Financeira: A contraprestação pelo serviço de disponibilização do veículo, nos termos e especificações desta cláusula, está prevista e detalhada na planilha de custos do ANEXO III, que integra e constitui parte do presente Contrato

Reajuste da Quantidade de Equipes de Serviço

5.1.20 A Administração poderá propor ajustes na quantidade de equipes previstas para a execução dos serviços, desde que tais alterações sejam devidamente fundamentadas em condições técnicas específicas identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que subsidiou a presente contratação, e justificadas em memorial de cálculo que demonstre, de forma objetiva, a necessidade de ampliação ou redução do quantitativo originalmente estimado.

5.1.21 A revisão da quantidade de equipes deverá ocorrer sempre que houver incremento ou supressão de unidades, ambientes e/ou equipamentos constantes do Anexo VIII, quando tais alterações impactarem diretamente o limite de capacidade operacional da equipe padrão, resultando em demanda superior ou inferior àquela considerada nos parâmetros de dimensionamento adotados no ETP.

5.1.22 Nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato deverão tomar os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Metodologia e requisitos gerais de execução

5.1.23 A execução dos serviços deve seguir as especificações do Termo de Referência e da proposta da contratada, com profissionais habilitados (Engenheiros/Técnico de Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica), materiais, equipamentos e ferramentas adequados, visando manter os aparelhos em perfeitas condições de uso. Os trabalhos devem ser executados conforme recomendações dos fabricantes, normas técnicas vigentes e legislação aplicável, adotando-se o critério mais rigoroso em caso de divergência entre normas.

5.1.24 Os serviços descritos neste Termo de Referência devem ser executados conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos, das normas a seguir e também de outras normas não citadas ou publicadas posteriormente, desde que aplicáveis. Quando houver divergência entre normas, deverá ser adotada a mais rigorosa:

- a) Lei Nº 4.150, de 21 de novembro de 1962. Institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências.
- b) Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018. Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- c) Portaria do Ministério da Saúde Nº 3523, de 28 de agosto de 1998. Dispõe sobre Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;
- d) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis;
- e) ABNT NBR 17037, de 25 de abril de 2023. Dispõe sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- f) Portaria MARE Nº 2.296, de 23 de julho de 1997. Dispõe sobre as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, devidamente atualizadas, constantes do Anexo a esta Portaria, como exigências mínimas de aceitabilidade na construção,

manutenção e demolição de edifícios públicos a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais– SISG;

g) Guia de Recomendações Técnicas para o Setor AVAC-R – Renabravas da ABRAVA;

h) Manuais de Boas Práticas – Programa Brasileiro de Eliminação dos HCFCs - PBH.

Levantamento técnico inicial e Relatório preliminar

5.1.25 Nos primeiros 60 dias de contrato, a contratada deve realizar levantamento completo de todos os equipamentos (patrimônio, fabricante, número de série, modelo, potência, tensão, corrente nominal, local de instalação, área atendida em m2 e condições de funcionamento) e condições de funcionamento, apresentando Relatório Preliminar, assinado pelo responsável técnico e validado pela fiscalização.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1.26 A manutenção preventiva destina-se a prevenir situações que possam gerar falhas e defeitos, conservar a vida útil dos equipamentos e recomendar à CONTRATANTE eventuais providências para solução de problemas que possam interferir no desempenho e eficiência dos mesmos.

5.1.27 Para equipamentos tipo Split, ACJ e Cassete, terá a seguinte periodicidade:

Quadro 01- Periodicidade da manutenção

Tipo de Manutenção	Periodicidade	Observação
Manutenção Preventiva Básica	Mensal	O período de realização das manutenções preventivas serão definidas no PMOC.
Manutenção Preventiva Completa	Anual	

5.1.28 A CONTRATANTE poderá definir a periodicidade mais adequada considerando: volume de equipamentos, condições ambientais, uso intensivo, criticidade dos ambientes e histórico de falhas.

5.1.29 Os procedimentos mínimos das manutenções preventivas estão descritos no Anexo XIII.

5.1.30 Durante a execução dos serviços de manutenção, quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fixar etiquetas de identificação em cada equipamento. Essas etiquetas deverão conter o respectivo número de patrimônio ou outro código definido pela Contratante, ser confeccionadas em material impermeável e resistente à água, e ser fixadas em local de fácil visualização, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento e a instalação adequada.

5.1.31 Para toda intervenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir Ordem de Serviço por equipamento com preenchimento de todos os dados conforme modelo do Anexo VII-A e fará parte do Relatório de Medição Mensal - RMM.

5.1.32 Recomenda-se à CONTRATADA que as Ordens de Serviço sejam encaminhados semanalmente à fiscalização técnica. Esta prática tem como objetivo antecipar a análise dos registros, evitar a acumulação excessiva de análise de documentos ao final do mês e, consequentemente, prevenir possíveis atrasos na consolidação e análise do RMM.

5.1.33 A manutenção preventiva deverá obedecer, adicionalmente, às seguintes regras e procedimentos:

a)As manutenções deverão ser executadas no horário normal de expediente, mas de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE.

b) Excepcionalmente, as manutenções poderão ser realizadas fora do horário normal ou aos sábados, domingos e feriados, quando da impossibilidade de manutenções em dias normais ficando a critério da CONTRATANTE e não implicando qualquer ônus para a mesma.

5.1.34 Nos casos de equipamentos que não estejam em funcionamento ou inoperante, a manutenção preventiva poderá ser executada de forma parcial visando garantir a manutenção do seu bom estado de conservação e limpeza até que a manutenção corretiva seja executada e o funcionamento seja restabelecido, dando continuidade ao plano de manutenção previsto no PMOC. Para esses equipamentos deverá ser emitido Ordem de Serviço informando o motivo do problema do equipamento está inoperante.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1.35 A manutenção corretiva consiste na série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

5.1.36. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, sempre que houver interrupção do funcionamento normal dos aparelhos ou quando for detectada a necessidade de correção durante a manutenção preventiva.

5.1.37. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, devido à complexidade técnica ou à necessidade de equipamentos específicos, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo CONTRATANTE. É de responsabilidade da Contratada a imediata comunicação da remoção, e do futuro retorno do equipamento, à equipe de Fiscalização.

5.1.38 Os prazos de início de atendimento das Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva deverão respeitar a escala de prioridade considerando:

- a) Criticidade do ambiente/equipamento;
- b) Nível de anormalidade e
- c) Distância da unidade em relação à base operacional.

5.1.39. As ocorrências serão classificadas conforme as seguintes definições e níveis de prioridade:

Quadro 02 - Níveis de prioridade do atendimento da manutenção corretiva

Prioridade	Mesmo Município da GEX	Até 200 km do Município da GEX	Acima 200 km do Município da GEX
EMERGÊNCIA	8 horas	24 horas	72 horas
URGÊNCIA	24 horas	3 dias úteis	5 dias úteis
ALERTA	48 horas	5 dias úteis	Próxima preventiva

a) URGÊNCIA: Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento e podem se agravar rapidamente (ex: Salas de Perícia, Atendimento e Assistente Social).

b) EMERGÊNCIA: Ocorrências que impedem o funcionamento total das unidades ou acarretam risco iminente (ex: Salas de Rack).

c) ALERTA: Ocorrências que não comprometem funcionamento, mas incomodam ou prejudicam a imagem institucional (demais ambientes).

5.1.40 Após o término do prazo estipulado no Quadro 02, sem que tenha sido solucionada a ocorrência que motivou a abertura do chamado, a CONTRATADA deverá apresentar a solução da anormalidade nos seguintes prazos máximos:

a) Máximo de 12 (doze) horas para chamados de EMERGÊNCIA e

b) Máximo de 24 (vinte e quatro) horas para URGÊNCIA e ALERTA.

5.1.41 No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação à CONTRATADA.

5.1.42 Os prazos estipulados nos itens anteriores poderão ser prorrogados a critério da fiscalização, desde que lastreado em justificativa fundamentada da CONTRATADA.

5.1.43 Para toda intervenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir Relatório Técnico ou Ordem de Serviço por equipamento com preenchimento de todos os dados conforme Anexo VII-B e fará parte do Relatório de Medição Mensal-RMM.

5.1.44 Recomenda-se que os Relatórios Técnicos de manutenção corretiva sejam encaminhados semanalmente à fiscalização técnica. Esta prática tem como objetivo antecipar a análise dos registros, evitar a acumulação excessiva de análise de documentos ao final do mês e, conseqüentemente, prevenir possíveis atrasos na consolidação e análise do RMM.

5.1.45 Procedimentos Especiais para Recarga de Gás (RG).

5.1.46 Nos casos de constatação de defeitos decorrentes de baixa carga de fluido refrigerante, a CONTRATADA deverá seguir rigorosamente os seguintes procedimentos Anexo XIV.

5.1.47 A aquisição e o fornecimento de novos equipamentos de climatização e refrigeração não integram o objeto do presente contrato, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE. Dessa forma, não cabe à CONTRATADA fornecer tais equipamentos, nem lhe será devida qualquer remuneração específica por seu fornecimento.

5.1.48 Contudo, uma vez disponibilizados os equipamentos pela CONTRATANTE, a instalação dos mesmos constitui obrigação da CONTRATADA, a ser executada mediante solicitação formal e programação conjunta. A CONTRATADA deverá compatibilizar a execução dessas instalações com o cronograma e a execução das manutenções preventivas e corretivas em andamento, de modo a otimizar os recursos e minimizar interferências operacionais, sem prejuízo à qualidade ou aos prazos de qualquer dos serviços contratados.

5.1.49 Toda instalação e desinstalação deverá ser comunicada à Fiscalização Técnica para acompanhamento dos serviços.

5.1.50 Toda e qualquer área degradada (ex.: telha, forro, alvenaria, divisória, pinturas, texturas e pisos) pela instalação dos equipamentos, deverá ser recuperada ao seu estado original pela contratada.

5.1.51 Quando a instalação de equipamentos novos estiver condicionada, pelo respectivo fabricante, à execução por sua rede técnica credenciada para a validade da garantia, a CONTRATADA poderá subcontratar o serviço junto à autorizada indicada. Nessa hipótese, a CONTRATADA responderá integral e solidariamente pela execução do serviço de instalação perante a CONTRATANTE, mantendo todas as obrigações e responsabilidades previstas no contrato. Todos os custos decorrentes dessa subcontratação serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo tais custos estar compreendidos na composição de seus preços contratuais.

5.1.52 Os procedimentos para instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração estão detalhados no Anexo XV deste Termo de Referência, os quais deverão ser rigorosamente observados pela CONTRATADA.

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

5.1.53 A CONTRATADA fica obrigada a elaborar, implantar, executar e manter disponível e sempre atualizado o PMOC para todos os equipamentos e sistemas de climatização abrangidos pelo contrato.

5.1.54 A elaboração do PMOC deverá ser iniciada mediante a assinatura contratual e concluída em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período caso a CONTRATADA apresente justificativas aprovadas pela fiscalização.

5.1.54.1 **IMPORTANTE:** Enquanto está sendo elaborado o PMOC, a empresa deverá executar as atividades de Manutenção PREVENTIVA, CORRETIVA sob demanda e de INSTALAÇÃO em equipamentos de climatização e refrigeração conforme este Termo de Referência.

5.1.55 A estrutura documental do PMOC deverá se constituir, no mínimo, dos pontos básicos dispostos no Anexo I da Portaria GM/MS nº 3.523/1998. A CONTRATANTE poderá apresentar sugestão de modelo, cuja adoção não prejudica a integral responsabilidade da CONTRATADA pelo fiel cumprimento das normas aplicáveis.

5.1.56 Compete ao Responsável Técnico da CONTRATADA pelo Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) o exercício das seguintes atribuições:

- a) Elaborar, implantar e manter atualizado e disponível em cada unidade o PMOC adotado para os sistemas de climatização;
- b) Garantir a aplicação efetiva do PMOC, mediante a execução contínua e supervisionada das atividades previstas;
- c) Manter arquivados e disponíveis para consulta os registros de execução de todos os procedimentos estabelecidos no plano;
- d) Divulgar regularmente os procedimentos, relatórios e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos representantes designados pela CONTRATANTE;
- e) Orientar a CONTRATANTE e promover, no âmbito de suas competências, a correção das não conformidades identificadas, elaborando planos de ação quando necessário.

5.1.57 O arquivo do PMOC deverá ser entregue em meio digital (.pdf) para análise e aprovação da fiscalização, que notificará a CONTRATADA acerca do resultado. A execução do plano somente terá início após a aprovação formal.

5.1.58 Para fins de fiscalização dos órgãos competentes, após aprovação do PMOC, a CONTRATADA deverá, a critério da fiscalização técnica, disponibilizar em cada unidade do INSS, o documento em meio físico, mantendo-o permanentemente disponível nessa respectiva unidade. Além disso, deverá manter atualizado um controle mensal das atividades executadas, com data de execução dos serviços e assinatura do técnico responsável, em campo próprio do documento físico do PMOC (Página Registro de execução), servindo como registro da prestação dos serviços e cumprimento do plano preventivo.

5.1.59 O levantamento, elaboração e atualização do PMOC ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE, por todo o período contratual e suas renovações.

5.1.60 Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) por parte da CONTRATADA:

- a) Será registrada não conformidade no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) relativa ao item em atraso e

b) Caso persista o atraso após notificação formal, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas no Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA

CONDIÇÕES GERAIS

5.1.61 As Peças Sob Demanda (PSD) são componentes, conjuntos ou subsistemas de equipamentos de climatização (ar-condicionado) e refrigeração (bebedouros, geladeiras, etc.) cuja recuperação, conserto ou reparo local seja tecnicamente inviável ou economicamente desvantajoso frente à sua substituição. Para serem enquadradas nesta categoria e terem seu fornecimento autorizado, os itens devem estar obrigatoriamente previstos na lista constante da planilha denominada “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A deste Termo de Referência.

5.1.62 As PSD serão requeridas a sua instalação junto à CONTRATANTE para atender às seguintes situações:

a) Execução de Manutenções Corretivas: Quando a falha de um componente listado na planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A for identificada como a causa raiz de uma avaria, e sua substituição for imprescindível para o restabelecimento da operação do equipamento; e

b) Execução de Novas Instalações ou Modernizações: Quando a instalação de um novo sistema ou a modernização de um sistema existente, conforme previsto no escopo contratual, exigir a integração de peças e componentes constantes da planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A.

5.1.63 A requisição de qualquer PSD está condicionada à prévia análise técnica, aprovação formal da fiscalização designada e emissão da Ordem de Serviço correspondente, conforme procedimento detalhado no Anexo XIV deste Termo de Referência.

5.1.64 Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização para acompanhamento dos serviços. As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia, compatível com as recomendações do fabricante.

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

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

5.1.67 Como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos dos componentes instalados. Não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), será admitida substituição por similar ou superior em qualidade após consentimento da CONTRATANTE.

5.1.68 Os procedimentos para instalação de peças sob demanda (PSD) e os requisitos de registro fotográfico estão detalhados no Anexo XIV deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pela CONTRATADA em todo serviço que exija a aplicação desses itens.

DA REQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PSD

5.1.69 Constada a necessidade de substituição ou instalação de peças que se enquadrem na modalidade "Sob Demanda", a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão do atendimento técnico que a identificou, um Documento de Solicitação de PSD, via e-mail ou meio digital oficial.

5.1.70 O Documento de Solicitação de PSD deve conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) **Identificação do Equipamento:** Número de patrimônio, número de série, tipo, capacidade, fabricante e local/setor de instalação;

b) **Diagnóstico Técnico:** Descrição detalhada da falha constatada, suas causas prováveis e a respectiva solução técnica proposta. Caso a equipe de manutenção da CONTRATADA não consiga realizar a recuperação da peça, deverão ser apresentadas as devidas justificativas técnicas que comprovem a impossibilidade do reparo. Em situações excepcionais nas quais a peça a ser substituída não esteja mais disponível para comercialização no mercado, e sendo viável sua recuperação, conserto ou reparo por empresa especializada, deverão ser apresentadas justificativas técnicas e/ou econômicas que demonstrem a viabilidade da recuperação. Nessa hipótese, o valor a ser pago pela CONTRATANTE corresponderá ao valor constante na Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, referente ao serviço executado pela empresa especializada, aplicando-se sobre esse montante o desconto ofertado pela CONTRATADA para os itens constantes no Anexo IV da licitação. O valor máximo a ser pago pela CONTRATANTE tomará como referência o valor da peça correspondente constante no Anexo IV da planilha de custos da licitante vencedora;

c) **Especificação dos Itens Solicitados:** Descrição técnica completa, marca, modelo, referência e quantidade de cada peça/material a ser adquirido, com obrigatória indicação de seu enquadramento na lista da planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A

d) **Identificação do Responsável:** Nome e registro do profissional habilitado que realizou a inspeção e emitiu o diagnóstico e

e) **Prazo de Fornecimento e Instalação:** Prazo máximo proposto pela CONTRATADA, considerando os limites estabelecidos no Quadro 02. Caso o prazo proposto seja superior ao definido, deverá ser devidamente justificado. O prazo final poderá ser redefinido, caso a caso, pelo Fiscal Técnico do Contrato.

5.1.71 Cabe exclusivamente à CONTRATADA comprovar, de forma técnica e documental, a necessidade imperiosa da substituição solicitada. A CONTRATANTE, por meio de seu Fiscal Técnico, analisará a solicitação, podendo requisitar informações adicionais, e sua aprovação escrita é condição indispensável para qualquer aquisição.

5.1.72 É expressamente vedado à CONTRATADA adquirir, fornecer, substituir ou instalar qualquer item constante da lista de Peças Sob Demanda (PSD) sem prévia autorização formal e escrita da CONTRATANTE, exceto os itens listados a seguir, os quais, embora também constem da planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A, podem ser aplicados sem essa autorização:

Quadro 03 - Peças sob Demanda sem necessidade prévia de autorização formal para aquisição e instalação

Conforme item da planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A	Descrição genérica
1.1 à 1.3	Capacitores para aparelhos de ar-condicionado para qualquer capacidade
1.8	Placa eletrônica UNIVERSAL COM CONTROLE para aparelhos de ar-condicionado de qualquer capacidade
1.9	Sensor de temperatura

1.40 à 1.49	Cabo de cobre, flexível, classe 4 ou 5, isolamento em pvc/a, antichama bwf-b, cobertura pvc-st1, antichama bwf-b, 1 condutor; Cabo multipolar de cobre, flexível, classe 4 ou 5, isolamento em hepr, cobertura em pvc-st2, antichama bwf-b, 0,6/1 kv, 3 condutores; Cabo de cobre PP Cordplast 4 condutores.
1.56 à 1.61	Tubo de espuma de polietileno expandido flexível para isolamento térmico de tubulação de ar-condicionado
1.62 e 1.63	Suporte mão-francesa(par) em aço
1.64 e 1.65	Filtro de ar para equipamentos
1.66	Controle remoto Universal com display para aparelhos de ar condicionado
1.67 à 1.69	Gás refrigerante

5.1.73 Embora os itens apresentados do quadro acima estejam dispensados de autorização prévia emitida pela CONTRATANTE para sua aplicação em serviços corretivos quando existir a necessidade, a aplicação dos mesmos deverá seguir os procedimentos de instalação de peças sob demanda (PSD) e os requisitos de registro fotográfico detalhados no Anexo XIV deste Termo de Referência.

5.1.74 Em serviços que envolvam a substituição de múltiplos itens, sendo alguns de responsabilidade da CONTRATADA (peças de pequeno valor) e outros PSD, a execução do serviço deverá ser paralisada até a aprovação formal e a disponibilização de todas as PSD necessárias. A CONTRATADA não poderá proceder com a instalação parcial, devendo aguardar a conclusão do processo de autorização e fornecimento para finalizar a intervenção.

DOS PRAZOS PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA PSD

5.1.75 Mediante a aprovação prévia feita pela administração, fiscal técnico e/ou gestor do contrato, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento de Peças, a Contratada estará autorizada a executar o serviço corretivo utilizando as peças/materiais sob demanda informado nas ordens de serviços corretivos.

5.1.76 O prazo para fornecimento das PSD — contado da notificação da aprovação pela Administração até sua efetiva instalação e a comprovação da normalização da falha e/ou defeito — para a generalidade dos casos estão descritos no Quadro 04.

Quadro 04 - Prazos para Fornecimento e Instalação de PSD

Prioridade	Mesmo Município da GEX	Unidades até 200 km do Município da GEX	Acima 200 km do Município da GEX
EMERGÊNCIA	24 horas	48 horas	72 horas
URGÊNCIA	48 horas	5 dias	10 dias
ALERTA	5 dias	15 dias	30 dias

5.1.77 Poderão ser admitidos prazos superiores em situações excepcionais, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente aprovado pela Fiscalização.

DA QUALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DAS PEÇAS SOB DEMANDA

5.1.78 Não havendo indicação de marca como padrões de referência, deverão ser observados as marcas e os modelos padronizados dos equipamentos instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

5.1.79 No caso de erro de instalação de peças, a Contratada será responsável pelo ressarcimento integral do valor pago por esta Administração, independente de apuração de falta contratual e de reembolso.

5.1.80 A Contratada será responsável pela instalação de todo material e peças adquiridos.

5.1.81 A Contratada também será responsável por qualquer prejuízo causado e/ou quebra do equipamento pela instalação de material errado, equivocado ou em desacordo com a especificação do fabricante.

5.1.82 Uma vez instalada a peça, a Contratada deve informar de imediato ao Fiscal Técnico, por escrito, quando da liberação do equipamento para uso.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DAS PEÇAS SOB DEMANDA

5.1.83 O recebimento provisório das PSD está pormenorizado no Anexo XIV deste Termo de Referência;

DO DESCARTE DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

5.1.84 Todo material substituído deve ser descartado conforme a legislação pertinente ou, caso solicitado, ser entregue à CONTRATANTE, que providenciará a devida destinação podendo ser desfazimento e/ou recondicionamento quando for técnico - economicamente viável, conforme art. 3º, § único, alínea b do Decreto 99658/90.

5.1.85 A decisão de exigir a entrega, ou não, das peças substituídas pela Contratada reside na discricionariedade da Administração.

FORNECIMENTO DE PEÇAS DE PEQUENO VALOR INERENTES AOS SERVIÇOS

5.1.86 Exceto pelos itens discriminados na planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A, será de responsabilidade integral da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, o fornecimento de todos os materiais e peças de pequeno valor estritamente necessários à execução dos serviços de manutenção e instalação previstos no contrato. Os custos correspondentes a estes itens devem estar obrigatoriamente contemplados na composição de preços ofertada pela CONTRATADA, não sendo passíveis de reembolso ou reequilíbrio financeiro posterior.

5.1.87 Para os fins deste item, consideram-se materiais e peças de pequeno valor aqueles componentes de consumo ou reposição de baixo custo unitário, tais como, mas não se limitando a: conectores, terminais, rolamentos, fusíveis, relés de proteção, pastilhas de contato, parafusos, grampos e elementos similares de natureza e valor de mercado equivalentes.

AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE PSD DE ALTO CUSTO

5.1.88 No caso de necessidade de aquisição emergencial de uma peça sob demanda (PSD) que não tenha sido prevista na planilha “Peças Sob Demanda” do Anexo V-A e não esteja contemplada no fornecimento de peças de pequeno valor, mas que seja imprescindível para manter os equipamentos em perfeito funcionamento, a CONTRATADA poderá fornecê-la, observando os seguintes procedimentos:

- a) Relatório técnico que justifique a aquisição da(s) peça(s) a serem adquiridas;
- b) A estimativa de custo será baseada no disposto no Art. 23 da Lei 14.133/2021;

c) Para cotações baseadas na Tabela SINAPI: Será utilizada a tabela referente ao estado do Maranhão vigente no mês de formação da PLANILHA DE CUSTOS e

d) Para cotações de mercado: A CONTRATADA deverá obter no mínimo 3 (três) orçamentos formais de empresas distintas, idôneas e preferencialmente do mercado local, contendo obrigatoriamente:

- i. Descrição completa do objeto, com custo unitário e total;
- ii. Número do CPF ou CNPJ do proponente;
- iii. Endereço completo orçamento, leito e telefone para contato e
- iv. Data de emissão

5.1.89 Os orçamentos serão submetidos à análise da Fiscalização, que avaliará as cotações para definir o CUSTO DE REFERÊNCIA. O VALOR A SER PAGO pela CONTRATANTE será calculado aplicando-se sobre este custo:

5.1.90 O percentual de BDI diferenciado apresentado pela licitante para fornecimento de materiais (quando aplicável) e o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA em sua proposta comercial vencedora.

5.1.91 A sistemática de cálculo é a seguinte:

- i) Custo de Referência = Menor valor orçado validado;
- ii) Preço = Custo de Referência $\times$ (1 + BDI diferenciado);
- ii) Valor Acordado = Preço $\times$ (1 - Desconto da Licitação).

5.1.92 Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer a PSD conforme a menor cotação apresentada. Não obstante, para o caso do CUSTO ESTIMADO pela Administração ser inferior aos orçamentos apresentados pela Contratada, esta fica obrigada a fornecer a PSD pelo custo estimado pela CONTRATANTE.

5.1.93 Uma vez definido o Valor Acordado, a CONTRATANTE emitirá documento oficial de autorização de fornecimento, contendo no mínimo: especificação da PSD, quantidades, Valor Acordado, metodologia de precificação aplicada e prazo de entrega. Este valor terá validade de 180 (cento e oitenta) dias para eventuais novas aquisições do mesmo item.

5.1.94 A CONTRATADA fica expressamente proibida de adquirir ou fornecer qualquer PSD sem a autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

5.1.95 Os custos de mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, hospedagem e demais despesas operacionais para instalação/manutenção já estão integralmente contemplados no valor mensal do contrato e não gerarão qualquer ônus adicional.

5.1.96 Aplicar-se-á o conceito de peça de "alto custo" aos itens cujo custo unitário individual, ultrapasse o limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal total dos itens da planilha "Peças Sob Demanda" do Anexo V-A da proposta da CONTRATADA. Esse limite de valor unitário individual será atualizado sempre que houver atualização ou alteração dos valores da planilha "Peças Sob Demanda" do Anexo V-A, preservando-se o percentual de 5% (cinco por cento) como parâmetro de referência.

FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

Materiais a serem disponibilizados

5.1.97 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 nas planilhas Materiais-Insumos e Equipamentos de Trabalho do Anexo V-A, bem como outros elementos necessários para execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.98. Na planilha Materiais-Insumos do Anexo V-A estão inclusos o valor referente aos principais materiais circulantes, contudo, considerando que essa lista não seja exaustiva, é de responsabilidade da Contratada, livre de qualquer pagamento adicional, o fornecimento de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a exemplo de, mas não se limitando a álcool, óleos lubrificantes, sabões, vaselina, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas teflon(veda rosca), colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

5.1.99 Na planilha Equipamentos de Trabalho do Anexo V-A compreende o fornecimento das máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos essenciais à execução e conclusão dos serviços previstos neste Termo de Referência, sejam de uso definitivo ou temporário. Contudo, considerando que essa lista não seja exaustiva, a Contratada deverá incluir obrigatoriamente os custos de quaisquer outros itens correspondentes na composição e formação do preço ofertado.

5.1.100 Os responsáveis pela execução dos serviços previstos neste Termo de Referência devem registrar o consumo dos itens discriminados nos Anexos III-A e III-B. Os quantitativos utilizados deverão ser registrados nas respectivas Ordens de Serviços e consolidados no RMM de cada medição, com o propósito de produzir dados estatísticos que aprimorem a exatidão das planilhas orçamentárias em contratações futuras.

5.1.101 Os materiais e peças, constantes da relação inserta nas planilhas Materiais-Insumos e Equipamentos de Trabalho do Anexo V-A, serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços preventivos como nos serviços corretivos. Essa relação de materiais não é exaustiva, e a Contratada estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros materiais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

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

SERVIÇOS EVENTUAIS

Condições Gerais

5.1.103 Entende-se como Serviços Eventuais aqueles não executados mensalmente de forma programada ou realizados sob demanda da Administração, sendo remunerados exclusivamente quando efetivamente executados. Esses serviços compreendem atividades específicas, que, em razão de sua natureza técnica especializada ou de exigências legais, poderão ser subcontratados pela Contratada, desde que mantida a responsabilidade técnica e a qualidade do serviço contratado, mediante prévia aprovação da Administração. Tais serviços deverão estar previstos e descritos no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), que definirá suas condições, periodicidade eventual e parâmetros de execução, garantindo conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.1.104 Conforme previsto neste Instrumento, os Serviços Eventuais abrangem especificamente:

i - Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar e

Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar

5.1.105 Conforme estabelecido neste Instrumento, uma das atribuições do Responsável Técnico pelo PMOC consiste em garantir que os serviços de manutenção executados estejam em conformidade com as orientações técnicas previamente estabelecidas e com o PMOC vigente em conformidade com as orientações da Portaria nº 3.523/1998, que determinam procedimentos de verificação do estado de limpeza, remoção de sujidades e manutenção dos componentes dos sistemas de climatização, sempre visando preservar a qualidade do ar e prevenir riscos à saúde dos ocupantes dos ambientes climatizados. e reflitam numa avaliação da qualidade do ar interior, em conformidade com os parâmetros estabelecidos da ABNT NBR 17037/2023.

5.1.106 Em atendimento ao disposto no item 8.3 da ABNT NBR 17037:2023, as análises laboratoriais para avaliação e controle da qualidade do ar interior nas unidades abrangidas pelo contrato deverão ser realizadas por laboratório acreditado pelo órgão oficial, conforme os requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 17025, sendo expressamente vedada a execução desses serviços pela própria CONTRATADA ou por empresa a ela vinculada, coligada ou controlada.

5.1.107 Dentre as atribuições da CONTRATADA, consta providenciar a subcontratação de empresa que será responsável pelos serviços de coleta e análise da qualidade do ar interior dos ambientes.

5.1.108 Para atendimento dessa atribuição, com ocorrência semestral em cada unidade do contrato, a Contratada deverá providenciar as análises quantitativas e qualitativas microbiológicas, químicas e físicas da qualidade do ar interior. Todos os documentos comprobatórios dessas análises deverão ser juntados ao documento impresso do PMOC da respectiva unidade onde houve a análise, sendo essa atribuição de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.109 A Contratada disponibilizará à Contratante, em perfeitas condições de usabilidade ao objetivo previsto, bem como em conformidade com as disposições legais vigentes e condições estabelecidas neste Instrumento, Laudo/Relatório Técnico, emitido por Responsável Técnico pelos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, onde se expressa os resultados obtidos comparando-os com as especificações das Normas.

5.1.110 A Contratada realizará todos os trâmites necessários à efetiva execução dos serviços, desde a solicitação de proposta técnica e comercial da prestação de serviços junto à empresa/laboratório (idôneo e habilitado), até o encaminhamento à Contratante:

a) do Laudo/Relatório Técnico (devidamente assinado pelo Responsável Técnico da análise da qualidade do ar);

b) ART ou TRT em nome do profissional responsável pela assinatura do Laudo/Relatório Técnico.

5.1.111 Todos os custos, despesas, anotações, relatórios e dados pertinentes, decorrentes do fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à completa execução da análise da qualidade do ar, incluindo a coleta, identificação, acondicionamento e transporte das amostras, envio à empresa /laboratório, pagamento de frete, pedágio, taxas, multas, tributos, deslocamento, impostos, seguros dos materiais e equipamentos a serem transportadas e outras despesas diretas ou indiretas à efetiva prestação desse serviço, correrão a cargo e ônus da CONTRATADA.

5.1.112 A Contratada deverá averiguar se a empresa/laboratório reúne as condições mínimas indispensáveis para assegurar a inexistência de risco decorrente da prática laboratorial exigidas neste Termo de Referência. O cumprimento das obrigações advindas, deste Instrumento e posterior contrato firmado, permanecerá sob exclusiva responsabilidade da Contratada, que responderá integralmente por essas obrigações perante a Contratante. As soluções e/ou ações corretivas advindas das não conformidades registradas no laudo/relatório da análise e qualidade do ar serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.113 Em atendimento ao item 8.1, alínea e), da ABNT NBR 17037:2023, a CONTRATADA deverá divulgar aos ocupantes dos ambientes climatizados os procedimentos e resultados das atividades de avaliação,

correção e manutenção realizadas. Para fins de controle e fiscalização contratual, essa divulgação deverá ser feita por meio de documentação escrita, contendo a identificação do responsável técnico.

5.1.114 Os procedimentos técnicos e metodológicos para Monitoramento e Análise da Qualidade do Ar Interno (QAI), incluindo parâmetros, frequência, pontos de amostragem e métodos de execução, encontram-se detalhados e formalmente estabelecidos no Anexo IX deste instrumento contratual, constituindo-se em obrigação da CONTRATADA a sua íntegra observância e execução.

A Limpeza de Dutos de Renovação de Ar e Exaustores

5.1.115 A limpeza dos dutos de renovação de ar e dos sistemas de exaustão constitui atividade essencial para a manutenção das condições adequadas de qualidade do ar interior e prevenção de contaminação microbiológica nos ambientes climatizados, devendo ser executada pela Contratada de forma programada ou sob demanda, conforme as necessidades identificadas por meio de inspeções, avaliações técnicas, determinações da Fiscalização e, principalmente, pelas disposições do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.1.116 A execução observará os parâmetros, a frequência mínima e os procedimentos estabelecidos no PMOC, elaborado em conformidade com a legislação sanitária, em especial a Portaria nº 3.523/1998, e com as normas técnicas aplicáveis da ABNT, em particular a NBR 14679/2020, visando assegurar a remoção efetiva de sujidades, partículas, fungos, bactérias e demais contaminantes que possam comprometer a eficiência dos sistemas ou representar risco à saúde dos ocupantes.

5.1.117 Cada intervenção realizada deverá ser registrada em relatório técnico específico, contendo data, metodologia empregada, equipamentos utilizados, responsáveis pela execução, condições encontradas e comprovação dos resultados, acompanhado de registro fotográfico e, quando aplicável, certificado de execução. Toda documentação gerada integrará o PMOC e ficará à disposição da Administração Pública para fins de auditoria, controle e comprovação de conformidade.

5.1.118 A realização dos serviços ficará condicionada à prévia autorização da Fiscalização, ressalvadas as intervenções de caráter programático previstas no PMOC, podendo a Administração determinar inspeções complementares ou limpezas extraordinárias sempre que identificados indícios de acúmulo de sujeidade, redução de desempenho ou risco sanitário.

5.1.119 Os procedimentos técnicos e metodológicos para Limpeza de Dutos de Renovação de Ar e Exaustores, encontram-se detalhados e formalmente estabelecidos no Anexo X deste instrumento contratual, constituindo-se em obrigação da CONTRATADA a sua íntegra observância e execução.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO

5.1.120 A CONTRATADA poderá implantar e utilizar um Sistema de Gerenciamento em software específico, destinado ao planejamento, programação, execução e controle das ordens de serviço, bem como ao registro, organização e acompanhamento dos relatórios operacionais e gerenciais.

5.1.121 Caso a CONTRATADA opte pela adoção do Sistema de Gerenciamento, deverá implantá-lo de forma a atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- (i) operação em ambiente web, com acesso integral via internet para consulta e acompanhamento remoto das informações;
- (ii) garantia de acesso com perfis e permissões adequadas aos representantes designados pela CONTRATANTE, conforme necessidades de fiscalização e gestão;
- (iii) disponibilização e instalação do software nos equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE;
- (iv) cadastramento completo de usuários, equipamentos e rotinas de manutenção; e
- (v) realização de treinamento abrangente aos usuários designados pela CONTRATANTE.

5.1.122 A utilização de sistema informatizado não é obrigatória; entretanto, a CONTRATADA permanece integralmente responsável pela adequada gestão das atividades contratadas. Deverá assegurar controle, rastreabilidade e transparência das informações, utilizando ferramentas compatíveis com a complexidade dos serviços.

5.1.123 CONTRATANTE ressalva que eventuais prejuízos decorrentes de falhas na gestão contratual, cronogramas desorganizados, controles ineficientes ou ausência de transparência na prestação de contas, comprovadamente atribuíveis à carência de ferramentas sistemáticas de gestão, poderão gerar responsabilizações contratuais à CONTRATADA.

5.1.124 Prazo sugerido para implantação (se adotado): até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.1.125 Custos: Eventuais despesas com projeto, implantação, treinamento e suporte deverão estar incluídas na proposta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.1.126 Esse sistema será utilizado enquanto a CONTRATANTE não dispor de ferramenta própria. A partir da disponibilização de sistema próprio, este será o programa padrão que deverá ser obrigatoriamente adotado.

Cronograma de realização dos serviços:

5.1.127 Nos Anexos VI-A e VI-B apresentam, respectivamente, o Cronograma Físico Financeiro estimado pela Administração e o modelo de cronograma a ser preenchido pela Contratada.

5.1.128 No quadro 05, as datas dos principais eventos da execução contratual.

Quadro 05 - Prazos dos principais eventos da execução contratual.

Eventos	Prazos
Início execução do contrato	Em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, admitida a prorrogação deste prazo por até 5 (cinco) dias corridos.
Reunião inicial de alinhamento (Início do contrato)	A ser realizada antes do início da prestação de serviços.
Entrega da documentação (Início do contrato)	Até 10 (dez) dias corridos a partir da data prevista para o início da execução do contrato.
Entrega do PMOC	30 (trinta) dias após assinatura do contrato, prorrogável por igual período.
Entrega do Relatório de Medição Mensal-RCM	Até 10 (dez) dias corridos após o encerramento do período de medição estabelecido.
Recebimento provisório	10 (dez) dias após recebimento do RMM, com possibilidade de prorrogação.
Recebimento definitivo	10 (dez) dias, contados do recebimento provisório
Fim da vigência contrato	12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, com renovações anuais e prorrogáveis até um período de 10 anos

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os locais de prestações dos serviços estão informados na tabela disponibilizada no ANEXO VIII desse Termo de Referência.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de funcionamento das unidades é de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08: 00hs às 17:00hs, respeitando os descansos previstos em lei, desde que não haja a necessidade de atuação em horário diverso daquele previsto ao funcionamento das unidades, situação em que a contratada deverá observar a legislação trabalhista, fazendo as compensações financeiras ou de horários, conforme previsto em lei.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas organizadas nos Anexos correspondentes, abrangendo todos os serviços necessários para a plena e correta execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 O contrato abrange dois grupos de atendimento com equipes distintas de dedicação exclusiva:

Organização dos Grupos de Atendimento e Equipes Técnicas

a) Grupo I – GEX São Luís: Com parque instalado de 658,17 TRs de refrigeração, será atendido por 02 (duas) equipes operacionais. Cada equipe operacional é composta por:

a1. 01 (um) Mecânico de Refrigeração (CBO 7257-05);

a2. 01 (um) Auxiliar de Mecânico (CBO 9112-05);

a3. 01 (um) veículo automotor para deslocamentos.

b) Grupo II – GEX Imperatriz: Com parque instalado de 505,67 TRs de refrigeração, será atendido por 01 (uma) equipe operacional, com a mesma composição descrita para o Grupo I.

5.5.2. A coordenação técnico-administrativa será realizada por profissional com nível Médio Técnico completo com formação nas áreas de Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica com registro ativo no órgão de Classe CRT/CFT ou Curso superior completo em Engenharia Mecânica ou área afim, com registro ativo no CREA, que atuará como Responsável Técnico e supervisor das equipes, respondendo pela elaboração e gestão do PMOC, emissão de ART ou RTT e supervisão técnica dos serviços.

Abrangência e Características dos Equipamentos

5.5.3. Os equipamentos abrangidos pela presente contratação são predominantemente dos tipos Split, ACJ e Cassete, distribuídos nas unidades vinculadas às Gerências Executivas de São Luís e Imperatriz, conforme levantamento constante do Anexo VIII – Lista de Equipamentos e Localização das Instalações.

5.5.4. A proposta deverá contemplar o atendimento a todas as unidades relacionadas no referido anexo, respeitando as distâncias e os tempos de deslocamento definidos na tabela de prazos de atendimento para ocorrências de Emergência, Urgência e Alerta, nos termos deste Termo de Referência.

5.5.5. Para fins de dimensionamento da capacidade operacional, considerar:

a) Média de 22 dias úteis por mês para execução das rotinas preventivas e corretivas;

b) Necessidade de deslocamentos entre unidades, com tempos variáveis conforme a localização (mesmo município da GEX, até 200 km ou acima de 200 km);

c) Atendimento simultâneo a demandas programadas (preventivas) e emergenciais (corretivas) e

d) Estimativa de Valores e Critério de Julgamento

5.5.6. O valor estimado global da contratação é de R\$ 1.185.553,46 (um milhão, cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos), distribuído da seguinte forma:

- i - Grupo I (GEX São Luís): R\$ 719.164,02 (setecentos e dezenove mil, cento e sessenta e quatro reais e dois centavos);
- ii - Grupo II (GEX Imperatriz): R\$ 466.389,44 (quatrocentos e sessenta e seis mil, trezentos e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

5.5.7. Os valores incluem, para cada grupo:

- a) Serviços Técnicos de Manutenção (Preventiva, Corretiva sob demanda e Instalação): remuneração mensal fixa;
- b) Peças Sob Demanda (PSD): valores provisionados conforme Anexo IV;
- c) Serviços Eventuais: coleta e análise bacteriológica/microbiológica do ar e limpeza de dutos (remuneração por evento efetivamente executado).

5.5.8. Critério de julgamento: Menor preço global por grupo com desconto linear nos Itens 2 e 3..

5.5.9. Observações para composição da proposta:

- a) Os custos de mão de obra, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte, hospedagem e demais despesas operacionais já estão integralmente contemplados no valor mensal do contrato, não gerando qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- b) As despesas com subcontratação de serviços especializados (análises laboratoriais e limpeza de dutos) deverão ser provisionadas nos valores dos Serviços Eventuais, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade integral pela qualidade e prazos.
- c) A título meramente informativo, registra-se que as categorias profissionais abrangidas por este contrato estão vinculadas às seguintes Convenções Coletivas de Trabalho, utilizadas pela Administração para fins de composição do orçamento estimativo: CCT SINDMETAL/MA 2026 (vigência 01/03/2026 a 28/02/2027), firmada entre o SINDMETAL/MA e o SINDIMETAL, aplicável à GEX São Luís; e CCT SIMETAL/FETIEMA 2025/2027 (cláusulas econômicas vigentes até 31/01/2027), firmada entre a FETIEMA e o SIMETAL, aplicável à GEX Imperatriz. A elaboração da planilha de custos pelo licitante deverá observar a CCT vigente e aplicável à sua categoria no momento da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação do instrumento coletivo pertinente, sem que a indicação acima configure obrigação ou limitação ao licitante.

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).*

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa com a identificação da empresa, calça e bota de proteção;

b) 02(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Garantia de segurança ao trabalhador, em atividades profissionais;
- b) Conforto e garantia de maior facilidade de uso no dia a dia e
- c) Tecido resistente, fabricado com algodão, linho ou fibra sintética, além de corte, costura e eventuais bordados seguindo padrões de qualidade;

5.7.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.8.1 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;

5.8.2 Cumprir todas as obrigações remanescentes relativas a garantias técnicas, incluindo o atendimento de chamados referentes a serviços executados dentro do período de garantia contratual, mesmo após o encerramento do contrato, de modo a assegurar a plena responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados durante a vigência contratual;

5.8.3 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.8.4 Entregar à Contratante, em formato editável e organizado, toda a documentação técnica gerada ou atualizada durante a execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a: manuais técnicos atualizados de operação e manutenção dos equipamentos intervencionados, relatórios técnicos de serviços realizados (preventivos e corretivos) com fotos, laudos e descrições detalhadas das intervenções, projetos de instalação "as built" (quando aplicável), históricos de falhas e ordens de serviço, lista de peças de reposição com especificações técnicas, certificados de garantia das peças substituídas, registros de medições de consumo energético (quando aplicável), planilhas de cronogramas de manutenção preventiva cumpridos, ARTs /TRTs emitidas, fichas de vida útil dos principais componentes e quaisquer outros documentos necessários à continuidade ininterrupta dos serviços;

5.8.5 A contratada deverá fornecer os registros completos e atualizados do PMOC, assinados pelo responsável técnico, referentes a todo o período da execução contratual;

5.8.6 Elaborar e entregar, pela contratada, o inventário atualizado e completo de todos os equipamentos de climatização e refrigeração atendidos, contendo no mínimo: identificação do equipamento, localização, marca, modelo, capacidade, número de série, data de instalação, histórico resumido de manutenções preventivas e corretivas realizadas durante a vigência do contrato, bem como o status atual de funcionamento de cada unidade;

5.8.7 Realizar, sob supervisão da fiscalização, uma inspeção técnica conjunta final de todos os equipamentos e sistemas intervencionados, para verificação do estado de conservação e funcionamento, elaborando termo de vistoria circunstanciado que ateste a conformidade para encerramento e

5.8.8 Após o saneamento de todas as pendências e decorridos os prazos de garantia das intervenções realizadas no final da vigência contratual (quando aplicável), proceder ao Recebimento Definitivo dos serviços mediante expedição de Termo de Recebimento Definitivo, liberando-se a contratada das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ocultos ou danos decorrentes de falhas imputáveis à execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente e antes do início da prestação dos serviços, é altamente recomendada e de fundamental importância para a boa execução contratual a realização de uma reunião inicial de alinhamento, convocada pelo órgão ou entidade, com o representante legal e o responsável técnico da empresa contratada. Este encontro tem caráter estratégico para discutir detalhadamente as obrigações contratuais, dirimir dúvidas sobre a execução, especialmente quanto ao regime de dedicação exclusiva, e para a apresentação formal dos seguintes elementos, dentre outros:

- a) O plano de fiscalização da Administração;
- b) Os mecanismos, rotinas e canais de comunicação para fiscalização;
- c) O instrumento de medição de resultados -IMR e seus Indicadores de Desempenho;
- d) O plano de execução do Contratado;
- e) Atuação dos profissionais do Contratado;
- f) As sanções administrativas aplicáveis.

6.6. O registro da realização da reunião inicial de alinhamento deverá ocorrer por meio de Ata de Reunião, na qual serão consignados os principais pontos tratados, devendo o documento ser devidamente formalizado e juntado aos autos do processo administrativo do contrato.

Preposto

6.7 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.

6.8. O(s) preposto(s) deverá(ão) permanecer disponível(is) durante todo o período e horários de prestação dos serviços, com competência e autoridade suficientes para adotar, prontamente, as providências necessárias ao atendimento das determinações do Gestor e dos Fiscais do Contrato, bem como para garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.9. A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizados os canais formais de comunicação necessários ao contato com seus prepostos, incluindo número(s) de telefone, endereço(s) eletrônico(s) (email) e, quando

aplicável, número de aplicativo de mensagens. Os meios fornecidos deverão permanecer acessíveis durante os horários de execução dos serviços, permitindo comunicação ágil e eficaz entre a Administração, o Gestor e os Fiscais do Contrato.

6.9.1 As comunicações formais oriundas da CONTRATANTE deverão ser respondidas pela Contratada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação. Caso a resposta apresentada seja considerada insatisfatória pela CONTRATANTE e a comunicação seja reiterada, o prazo para nova resposta será reduzido à metade do prazo imediatamente anterior, de forma sucessiva, a cada nova reiteração, até o limite operacionalmente razoável.

6.9.2. O atraso na resposta ou a ausência de resposta a solicitações formais da CONTRATANTE constituirão infrações sujeitas a ajustes no pagamento, nos termos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis

6.10 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

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

Fiscalização Técnica

6.12 O fiscal técnico verificar in loco e/ou remoto e de forma contínua se os serviços de manutenção preventiva, corretiva e instalações estão sendo executados em conformidade com o Termo de Referência, normas técnicas (ABNT NBR 17037/2023, Lei 13.589/2018, etc.) e a proposta da Contratada

6.13 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.14 O fiscal técnico comunicar formalmente a empresa sobre vícios, defeitos, falhas ou desconformidades identificadas, fixando prazos para correção e certificando-se de que as soluções técnicas propostas são as mais adequadas.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.18.1 Avaliar e formalizar o aceite do PMOC apresentado pela Contratada e, posteriormente, fiscalizar continuamente o seu cumprimento, confrontando as intervenções programadas com as executadas e verificando a conformidade com a legislação sanitária e as normas ABNT NBR 13.971 e NBR 16.401.

6.18.2 Realizar vistorias para verificar as condições físicas, operacionais e de segurança dos equipamentos, assegurando a qualidade dos reparos, limpeza, integridade de dispositivos de proteção e a ausência de vazamentos.

6.18.3 Exigir, acompanhar e analisar os laudos das análises microbiológicas e físicas do ar, confrontando os resultados com os parâmetros da ABNT NBR 17037 e determinando ações corretivas em caso de não conformidade.

6.18.4 Verificar se a Contratada mantém profissionais habilitados em quantidade suficiente, com as qualificações mínimas exigidas (CREA ativo, NRs), controlando presença, jornada e vedando o compartilhamento de mão de obra com outros contratos.

6.18.5 Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentadoras, especialmente NR-10 (instalações elétricas) e NR-35 (trabalho em altura), bem como a correta utilização de EPIs e EPCs pela equipe.

6.18.6 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com descrição do necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, assegurando o registro contínuo e rastreável da execução contratual.

6.18.7 Avaliar e conceder, quando cabível, a prorrogação dos prazos de atendimento corretivo mediante justificativa técnica fundamentada apresentada pela Contratada.

6.18.8 Receber, analisar e validar Relatórios Técnicos, Ordens de Serviço (OS), registros fotográficos, Relatório de Medição Mensal (RMM), laudos de medição, certificados de destinação de resíduos e comprovantes de aquisição de materiais.

6.18.9 Garantir que a documentação técnica obrigatória seja apresentada tempestivamente e esteja em conformidade com os requisitos do contrato, podendo aprovar ou rejeitar os documentos de forma fundamentada dentro do prazo definido.

6.18.10 Avaliar constantemente o desempenho da Contratada com base nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), propondo o redimensionamento de pagamentos e aplicação de glosas em caso de desconformidade.

6.19 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.

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

6.21 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.22 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.23 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.24 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.25 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.26 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.27 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se

a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.28 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.29 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.29.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.29.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído,

6.29.3 mas a compensação não tenha sido concluída;

6.29.4 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.5 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.30 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.31 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.32 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.32.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.32.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.33 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.

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

6.35 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.36 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.36.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.36.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.36.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.36.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.36.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.36.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.36.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.36.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.36.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.36.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.36.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.36.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.36.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.36.1.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.36.1.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.36.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.36.1.3.6 documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.36.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.36.1.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.36.1.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.36.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.36.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.37 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.38 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.39 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.40 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.41 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.42 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.43 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.44 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.45 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.46 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.47 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.48 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.49 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.50 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.51 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.52 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.53 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.54 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.55 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.56 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.57 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.58 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.58.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.58.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.59 As compensações de jornada limitam-se:

6.59.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.59.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.60 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.61 A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.62 A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.63 A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.64 O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.65 O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.66 A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.67 O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.68 Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.69 Cabe ao gestor do contrato:

6.69.1 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.

6.69.2 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.

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

6.69.4 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.

6.69.5 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.

6.69.6 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.

6.69.7 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.

6.69.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.69.8.2 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.

6.70 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

Fiscal Setorial

6.71 Cabe ao Fiscal Setorial:

6.71.1 efetuar o acompanhamento dos serviços prestados em sua Unidade e funcionamento dos sistemas, registrando as informações que achar pertinente nas respectivas Ordens de Serviço;

6.71.2 verificar se a Contratada realizou o devido preenchimento das Ordens de Serviço a ele submetida; e

6.71.3 auxiliar a Fiscalização Técnica e a Gestão contratual na resolução de dúvidas referentes a prestação do serviço em sua Unidade de fiscalização.

Contratada

6.72 Cabe à CONTRATADA , além das obrigações previstas no Termo do Contrato, cabe a CONTRATADA a seguintes responsabilidades:

6.72.1 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais de execução dos serviços;

6.72.2 Retirada e entrega dos equipamentos, quando necessário;

6.72.3 Todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

6.72.4 Fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários e

6.72.5 Os preços apresentados deverão cobrir todos os custos dos serviços, incluindo mão-de-obra especializada, deslocamentos, encargos sociais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à qualidade e cumprimento do contrato

6.72.6 Se constatado pela CONTRATADA o mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, este fato deve ser registrado e comunicado ao CONTRATANTE no formulário próprio (Relatório de Manutenção), com descrição detalhada da ocorrência, sem que isto seja impeditivo para o atendimento.

6.72.7 Para cada categoria profissional, devem ser providenciados pela CONTRATADA os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, cinto de segurança, protetor auricular, capas de chuva, macacões, etc. Além do fornecimento dos EPI, a CONTRATADA deverá orientar e fiscalizar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.

6.72.8 A CONTRATADA será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção, depositando os materiais substituídos e/ou entulhos, em local apropriado, em coletor de resíduos próprio e providenciando a remoção do mesmo.

6.72.9 A CONTRATADA será responsável por reparar os danos materiais causados as edificações do INSS, durante a execução dos serviços contratados, seja por negligência, imprudência ou imperícia. Isso inclui a restauração do bem público ao estado anterior ao dano ou por meio de indenização.

6.72.10 Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra especializada, e os equipamentos, aparelhos e ferramental básicos serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços preventivos como nos serviços corretivos. A Contratada ainda estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros equipamentos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.72.11 Durante a realização dos serviços fica a Contratada obrigada a sinalizar convenientemente e/ou isolar o local e/ou equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos usuários e servidores.

6.72.12 Abertura e acompanhamento de chamados;

6.72.13 Elaboração de orçamentos;

6.72.14 Realização da compra das peças e materiais necessários para execução dos serviços.

Contratante

6.73 Cabe ao CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Termo do Contrato, cabe a CONTRATANTE a seguintes responsabilidades:

6.73.1 Designar, por ato formal, o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, comunicando ao Contratado os dados de identificação e os canais de contato dos responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

6.73.2 Garantir ao Contratado o acesso às dependências, sistemas, documentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, removendo obstáculos administrativos ou operacionais que possam impedir ou retardar o início ou o andamento dos trabalhos.

6.73.3 Registrar em sistema ou livro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, incluindo advertências, providências adotadas, resultados de inspeções e decisões administrativas, assegurando a rastreabilidade da gestão contratual.

6.73.4 Expedir a ordem de serviço dentro do prazo previsto no contrato ou no Termo de Referência, abstendo-se de retardar injustificadamente o início da execução em prejuízo ao Contratado.

6.73.5 Providenciar o ateste da nota fiscal ou fatura no prazo regulamentar após a prestação dos serviços, vedada a retenção injustificada que implique atraso no pagamento ao Contratado.

6.73.6 Informar prontamente ao Contratado quaisquer alterações na estrutura organizacional, na cadeia de autoridade ou nos procedimentos internos do Contratante que possam impactar a execução contratual ou os canais de comunicação estabelecidos.

6.73.7 Garantir ao Contratado o contraditório e a ampla defesa, instaurando processo administrativo formal e notificando-o previamente antes de qualquer aplicação de penalidade, em observância ao art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.73.8 Exigir a comprovação da manutenção, pelo CONTRATADO, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e social, durante toda a execução contratual, para efetuar os pagamentos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os definidos no Anexo XII:

Recebimento

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

7.6.1 Excepcionalmente, o prazo de 10 (dez) dias para o recebimento provisório, poderá ser prorrogado de forma proporcional nas hipóteses dos serviços executados abranger mais de uma medição mensal ou de acréscimo significativo no escopo dos serviços em decorrência de demandas eventuais, desde que devidamente justificado.

7.6.2 Caso, na análise inicial, não seja verificado o cumprimento integral das exigências, a Administração poderá, a seu critério, rejeitar os documentos apresentados e reiniciar a contagem do prazo de 10 (dez) dias para recebimento provisório a partir da nova submissão do objeto devidamente sanado, hipótese em que a contratada ficará responsável por eventuais custos e consequências decorrentes do atraso.

7.6.3 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de Relatório de Medição Mensal conforme Anexo XI contendo:

7.6.3.1 Planilha digital listando todos os equipamentos e suas características, bem como o seu estado de funcionamento e o histórico dos serviços realizados, conforme modelo e formato do Anexo XVI.

7.6.3.2 Ordem de Serviço de manutenção preventiva conforme modelo do Anexo VII-A

7.6.3.3 Ordem de Serviço de manutenção corretiva conforme modelo do Anexo VII-B

7.6.4 O Relatório de Medição Mensal - RMM deverá ser entregue em formato digital e encaminhado via correio eletrônico ao representante da Contratante formalmente designado para este fim. A identificação completa desse representante, incluindo nome, cargo, função no contrato e endereço eletrônico oficial para correspondência, será registrada na Ata da Reunião Inicial de Alinhamento, sendo este, preferencialmente, o Fiscal Técnico do contrato.

7.6.5 Os documentos previstos no RMM poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por relatórios extraídos do software indicado no item 5.1.125 deste Instrumento, desde que atendam às exigências estabelecidas no item 5.1.126. Tal substituição dependerá de prévia autorização e aprovação pela Contratante.

7.6.6 A contratada tem o prazo de até 10 (dez) dias corridos para a entrega do Relatório de Medição Mensal (com todos os documentos anexos) após o encerramento do período de medição estabelecido.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.12.1. 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;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

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

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

7.34. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

Prazo de pagamento

7.35. 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.

7.36. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.40. 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.

Antecipação de pagamento

7.41. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial OU total**.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.42. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.42.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.42.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.44.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.45. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.45.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.46. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.47. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.48. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.49. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.50. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.50.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.50.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.50.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.50.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.50.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.50.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.51. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA — Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

- 7.52. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.53. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.54. Caso o índice estabelecido 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.
- 7.55. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.56. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.57. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.59. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.60. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.61. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.62. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.63. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.64. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.65. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.66. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.67. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.68. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.69. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.69.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.70.2. 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.

7.70.3. 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.

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

7.71. 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.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.72. A Autoridade Competente deverá optar por um dos seguintes modelos de controle das provisões trabalhistas, nos termos do art. 18, §§ 1º e 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017 e do art. 8º, V, do Decreto nº 9.507/2018:

7.72.1 Modelo A — **Conta-depósito vinculada** (art. 18, § 1º, da IN SEGES/MP nº 05/2017): os valores referentes às obrigações trabalhistas (Provisões de férias, 13º salário, aviso prévio indenizado, multa rescisória sobre FGTS e encargos incidentes), serão depositados mensalmente em conta bancária vinculada e bloqueada, sendo liberados somente mediante comprovação do evento que os gerou.

7.72.2 Modelo B — **Pagamento pelo fato gerador** (art. 18, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017): nesse regime, a Administração efetuará o pagamento das parcelas relativas às obrigações trabalhistas somente quando ocorrerem os respectivos fatos geradores, mediante apresentação dos respectivos comprovantes ao Fiscal Administrativo. O Fiscal Administrativo deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, antes do atesto da despesa, observadas as regras previstas na IN SEGES/MP nº 5/2017.

Conta -Depósito Vinculada

7.73. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.74. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.75. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.76. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.77. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.78. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.78.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.78.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.78.3. Multa sobre o FGTS; e

7.78.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.79. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.

7.80. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.81. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.82. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.83. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.84. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.85. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.86. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços

contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

OU

Pagamento pelo fato gerador

7.87. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.88. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

- a. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- b. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- c. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- d. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- e. Módulo 5: Insumos; e
- f. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.89. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.89.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.90. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.90.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.90.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.90.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.90.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.90.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze) 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) o valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, sendo que, para as infrações específicas listadas nos subitens 8.2.4.7.1 a 8.2.4.7.7, além da multa compensatória, aplicam-se também penalidades progressivas conforme o número de ocorrências e a gravidade da conduta, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.7.1 Não executar ou executar de forma parcial o plano preventivo previsto no PMOC sem apresentar justificativas cabíveis;

8.2.4.7.2 Não executar manutenções corretivas conforme prazos definidos em contrato ou com a gestão/fiscalização contratual sem apresentar justificativas;

8.2.4.7.3 Fornecimento ou instalação de peças, componentes ou fluidos refrigerantes incompatíveis com os equipamentos, resultando em defeitos recorrentes, perda de eficiência ou contaminação ambiental;

8.2.4.7.4 Atraso injustificado na execução de serviços corretivos ou de instalação solicitados em ordem de serviço, causando interrupção prolongada do funcionamento de equipamentos em setores essenciais (ex.: salas de TI, salas de perícia e ambientes de atendimento ao público);

8.2.4.7.5 Instalação ou desinstalação de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, normas ABNT, INMETRO ou PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), gerando não conformidade, perda de garantia ou risco à segurança (ex.: aterramento inadequado, dimensionamento errado de tubulações ou suportes);

8.2.4.7.6 Descumprimento de normas ambientais, de segurança do trabalho ou sanitárias durante a execução dos serviços (ex.: descarte irregular de fluidos refrigerantes, falta de EPIs adequados, não cumprimento de requisitos do PMOC ou ausência de certificação de técnicos habilitados), gerando risco ao interesse coletivo, ao meio ambiente ou à saúde pública;

8.2.4.7.7 Apresentação de defeitos ou vícios ocultos nos equipamentos instalados, detectados após o recebimento provisório, que exijam intervenções corretivas extensas ou substituição de componentes principais, causando interrupção prolongada do serviço público.

Para fins de aplicação do escalonamento previsto neste item, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I — Ocorrência: cada episódio de descumprimento das obrigações descritas nos subitens 8.2.4.7.1 a 8.2.4.7.7, registrado formalmente pelo Fiscal Técnico no histórico de gerenciamento do contrato e objeto de notificação à Contratada, independentemente da conclusão de processo administrativo sancionador anterior. A contagem de ocorrências é feita por tipo de infração, reiniciando-se a cada renovação contratual;

II — Reincidência: prática da mesma infração após o trânsito em julgado administrativo de sanção anteriormente aplicada pelo mesmo fato, no âmbito deste contrato ou de contrato anterior com o mesmo órgão, configurando circunstância agravante para fins de dosimetria da penalidade aplicável.

Observada a distinção acima, aplica-se a seguinte progressão de penalidades, de forma uniforme, para todos os subitens 8.2.4.7.1 a 8.2.4.7.7:

a) 1ª ocorrência: advertência formal;

b) 2ª ocorrência: multa compensatória de 0,5% a 2% do valor mensal do contrato;

c) 3ª ocorrência: multa compensatória de 2% a 5% do valor mensal do contrato;

d) A partir da 4ª ocorrência, ou a qualquer momento quando configurada reincidência nos termos do inciso II acima, ou ainda quando a conduta revestir-se de especial gravidade a critério motivado da Administração: impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos, cumulado com multa compensatória de até 10% do valor da contratação e rescisão unilateral do contrato pela Administração, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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 seguinte critério de julgamento:

9.1.1 O critério de julgamento será o menor preço global por grupo, apurado pela soma dos valores ofertados para os três itens. Para o item 1 (parcela fixa), o licitante ofertará um preço global. Para os itens 2 e 3 (parcelas sob demanda), o licitante ofertará um desconto linear sobre os preços de referência constantes do orçamento estimativo da Administração, e os valores resultantes integrarão o preço global para fins de julgamento.

Regime de Execução

9.2 Para esta contratação deverão ser utilizados dois regimes de execução para as diferentes parcelas da prestação dos serviços:

- a) Para a parcela fixa deverá ser utilizada o regime de “empreitada por preço global”;
- b) Para as parcelas sob demanda deverá ser adotada a “empreitada por preço unitário”.

9.2.1. A parcela fixa mensal, apurada com base nos custos de mão de obra com dedicação exclusiva, será paga integralmente à CONTRATADA ao final de cada período de medição, desde que cumpridas, de forma integral, todas as obrigações e exigências que fundamentaram a composição desse valor, em especial: a disponibilidade regular dos postos de trabalho nas quantidades, qualificações e cargas horárias contratadas; a execução tempestiva dos serviços de manutenção preventiva nos prazos e frequências estabelecidos no Plano de Manutenção e no cronograma aprovado; e o atendimento aos demais requisitos técnicos, operacionais e administrativos previstos no Termo de Referência e seus anexos, conforme ateste da fiscalização.

9.2.2. O descumprimento parcial ou total de quaisquer das condições que deram causa ao valor da parcela fixa ensejará a glosa proporcional do valor correspondente ao período de inadequação, bem como a aplicação dos descontos previstos nos mecanismos de aferição de qualidade (IMR), sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis previstas no instrumento contratual, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para cada grupo, os critérios de aceitabilidade de preços máximos deverão ser:

- a) valor global para o item 1, conforme obtido no orçamento estimativo da Administração; e
- b) valores unitários para os itens 2 e 3, conforme valores dos subitens da licitação, obtido no orçamento estimativo da Administração.

9.3.1. Para os itens 2 e 3, o desconto ofertado pelo licitante deverá ser linear e uniforme, incidindo sobre todos os preços unitários de referência constantes do orçamento estimativo da Administração. Não será admitido o balanceamento de descontos entre subitens, sendo desclassificada a proposta que ofertar percentuais de desconto diferenciados por item ou subitem.

9.4. O critério de julgamento da proposta deverá ser o menor valor global de referência de cada grupo:

- a) valor global para o Grupo 1: R\$ 719.164,02 (setecentos e dezenove mil, cento e sessenta e quatro reais e dois centavos);
- b) valor global para o Grupo 2: R\$ 466.389,44 (quatrocentos e sessenta e seis mil, trezentos e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

9.4.1 Os valores apresentados não poderão ultrapassar os preços máximos estimados pela Administração constantes das planilhas de formação de preços, considerados como limites para a contratação.

9.4.2. A licitante deverá apresentar a planilha de composição do BDI convencional e do BDI diferenciado.

9.4.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º da Lei 14.133/2021., facultando-se ao licitante a comprovação da exequibilidade de sua proposta.

9.4.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas de mão de obra detalhadas no Anexo V-A deste Termo de Referência.

9.5.1. Para fins de composição do orçamento estimativo da Administração, foram utilizadas como referência as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: CCT SINDMETAL/MA 2026 (vigência 01/03/2026 a 28/02/2027), para o Grupo 1 — GEX São Luís; e CCT SIMETAL/FETIEMA 2025/2027 (cláusulas econômicas vigentes até 31/01/2027), para o Grupo 2 — GEX Imperatriz. A adoção dessas convenções coletivas **não é obrigatória para os licitantes**, que deverão observar os instrumentos coletivos aplicáveis às suas respectivas categorias, respeitados os custos mínimos relevantes fixados pela Administração nos termos deste subitem.

9.5.2. Os valores correspondentes aos salários-base, adicionais legais e benefícios sociais da equipe alocada para a execução do objeto estão detalhados e discriminados na planilha denominada "mão de obra" do Anexo V-A, parte integrante e inseparável deste instrumento.

9.5.3. Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão-de-obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas, equipamentos, transportes, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e cumprimento do Contrato.

9.5.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.5.5. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.5.6. Os valores orçados pela Administração constam na planilha denominada "mão de obra" do Anexo V-A.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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 expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

9.32. 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

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

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

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou CFT/CRT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

9.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. 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.

9.35.1. A parcela de maior relevância da contratação diz respeito à Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelhos do tipo Split, ACJ ou Cassete, conforme distribuição abaixo:

i - Grupo 1 (GEX - São Luis e APS's vinculadas): O parque de equipamentos instalados totaliza 658,17 (seiscentas e cinquenta e oito vírgula dezessete) TRs;

ii - Grupo 2 (GEX - Imperatriz e APS's vinculadas): O parque de equipamentos instalados totaliza 505,67 (quinhentas e cinco vírgula sessenta e sete) TRs;

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

9.35.2.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

a) Grupo 1 (GEX - São Luis e APS's vinculadas): Manutenção em equipamentos de climatização do tipo Split, ACJ ou Cassete cujas capacidades somadas sejam iguais ou superior a 263 TRs e que tenham sido realizadas em, pelo menos, 126 equipamentos, nos termos do subitem 9.35.2.2.

b) Grupo 2 (GEX - Imperatriz e APS's vinculadas): Manutenção em equipamentos de climatização do tipo Split/Cassete/ACJ , cujas capacidades somadas sejam iguais ou superiores a 202 TRs e que tenham sido realizadas em, pelo menos, 108 equipamentos, nos termos do subitem 9.35.2.2

9.35.2.2. Os quantitativos de TRs e equipamentos solicitados nos Grupos 1 e 2 representam 40 % do total instalado nesses grupos;

9.35.2.3. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01(ano) do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.2.4. Os atestados exigidos, para serem aceitos, deverão ter no mínimo, as seguintes informações:

i -Local que foram prestados os serviços;

ii -Data /ou período da prestação dos serviços;

iii -Identificação da Contratante;

iv -Quantitativos de equipamentos e TR's; e

v -Documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART).

9.35.2.5. 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.

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

9.35.2.7. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.38.1. Para todos os Grupos, Engenheiro Mecânico ou Técnico de Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CFT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, que comprovem a execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica listada a seguir:

9.38.1.1 Manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização do tipo Split/Cassete/ACJ

9.38.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.185.553,46 (um milhão, cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços do Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 57202/510677;

II) Fonte de recursos: 0150570202;

III) Programa de trabalho: 0912231421FT0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: ARCOND.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

12.2. Incorporam-se a este Termo de Referência, para todos os fins de direito, os seguintes anexos, que com ele formam um só instrumento:

Anexo I – Definições e conceitos;

Anexo II – Termo de Ciência e Concordância;

Anexo III – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;

Anexo IV - Planilha de Composição de BDI;

Anexo V-A - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Grupos I e II);

Anexo V-B – Modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Grupos I e II);

Anexo VI-A – Cronograma físico-financeiro (Grupos I, e II);

Anexo VI-B – Modelo de Cronograma físico-financeiro (Grupos I, e II);

Anexo VII-A – Modelo de Ordem de Serviço Preventiva;

Anexo VII-B – Modelo de Ordem de Serviço Corretiva;

Anexo VIII – Lista de Equipamentos e Localização das Instalações;

Anexo IX - Análise da Qualidade do Ar - Quantidade de Amostras e Locais;

Anexo X - Escopo Serviços de Serviços Eventuais;

Anexo XI – Modelo Relatório Mensal;

Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

Anexo XIII – Plano Manutenção Preventiva;

Anexo XIV – Procedimentos para Peças sob Demanda;

Anexo XV - Instalação e Desinstalação de Equipamentos e

Anexo XVI - Planilha de Controle de Serviços.

Anexo XVII - Declaração de Contratos Firmados e Relação de Compromissos

Recife, 05 de agosto de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I - Definições e Conceitos

1. OBJETIVO

- a. Este documento tem por finalidade apresentar os conceitos, termos técnicos e definições que serão adotados no âmbito do Termo de Referência e do respectivo contrato dele decorrente.
- b. As definições aqui estabelecidas têm como objetivo padronizar a interpretação dos termos utilizados na documentação contratual, garantindo clareza, uniformidade de entendimento e adequada execução do objeto contratado por todas as partes envolvidas.
- c. Para os fins deste Termo de Referência, sempre que os termos abaixo relacionados forem mencionados ao longo do documento e de seus anexos, deverão ser interpretados de acordo com os significados aqui definidos, salvo quando o contexto indicar entendimento diverso.

DEFINIÇÃO E CONCEITO

2. **DEFEITO:** É qualquer condição anormal ou inadequada que cause perda de desempenho, mau funcionamento ou não conformidade em relação às características técnicas, normas ou especificações previstas.
3. **DOCUMENTAÇÃO:** Conjunto de elementos, constituído de projetos, projetos “as built”, relatórios, relatórios técnicos de visita, ordens de serviço, etc, necessários à completa visualização dos serviços executados ou a executar, ou ainda que permita ao INSS solucionar problemas que foram diagnosticados pela Manutenção e não pertençam ao escopo do Contrato.
4. **EQUIPAMENTOS:** Conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.
5. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):** São todos os equipamentos ou acessórios de uso individual destinados a proteger o trabalhador contra riscos capazes de ameaçar sua segurança ou saúde.

6. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC):** São medidas, dispositivos ou equipamentos instalados no ambiente de trabalho com o objetivo de eliminar ou reduzir riscos, protegendo todos os trabalhadores ao mesmo tempo.
7. **EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO:** São equipamentos, ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição tais como: manifold, maçarico, balança, voltímetro, multi teste analógico, e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, dentre outros, que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.
8. **EQUIPE DE MANUTENÇÃO:** É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, gerenciamento em automação, preventivos, corretivos e emergenciais, constituído, no mínimo, da mão-obra proposta. A equipe de manutenção divide-se em:
9. **EQUIPE MÍNIMA:** É a equipe destinada a realizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva. Compõe-se de um rol mínimo de profissionais que possam dar atendimento à mais ampla gama de demandas observáveis (com dedicação exclusiva), e podem ser observadas em múltiplos inteiros a depender do dimensionamento do Anexo IV;
10. **EQUIPE OPERACIONAL:** é o conjunto de trabalhadores que realiza as tarefas do dia a dia necessárias para o funcionamento de uma empresa, serviço ou operação seguindo procedimentos, normas e orientações da gestão ou supervisão.
11. **EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA:** é o grupo de trabalhadores que realiza tarefas de planejamento, organização, controle e apoio técnico, garantindo o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais.
12. **ESPECIFICAÇÕES:** É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, peças, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.
13. **FALHA:** Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.
14. **INSPEÇÃO:** Atividade de verificação técnica realizada de forma sistemática em serviços, equipamentos, instalações ou processos, com o objetivo de avaliar sua conformidade com requisitos previamente estabelecidos em normas, especificações técnicas, procedimentos ou instrumentos contratuais, podendo resultar na aprovação, rejeição ou recomendação de ajustes.
15. **INSTALAÇÕES E SISTEMAS:** Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais através do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função.
16. **MANUTENÇÃO:** é o conjunto de atividades técnicas, administrativas e operacionais realizadas com o objetivo de preservar, restaurar ou melhorar as condições de funcionamento de equipamentos, sistemas, instalações ou ativos, garantindo que desempenhem suas funções de forma adequada, segura e eficiente.
17. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de intervenções técnicas realizadas de forma planejada e periódica em equipamentos, sistemas ou instalações, com a finalidade de prevenir falhas, reduzir o desgaste de componentes e assegurar o funcionamento adequado e contínuo dos ativos, conforme critérios técnicos, recomendações do fabricante, normas aplicáveis e disposições contratuais.
18. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Conjunto de ações técnicas realizadas após a identificação de uma falha, defeito ou perda de desempenho em equipamentos, sistemas ou instalações, com o objetivo de restabelecer suas condições normais de funcionamento.
19. **MATERIAIS E INSUMOS:** É tudo aquilo que se emprega para a completa execução do objeto do contrato de manutenção, excetuada a parcela de mão-de-obra e equipamentos e divide-se em:
20. **MATERIAIS DE CONSUMO:** São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: tubos de PVC, fita isolante, eletrodutos, conexões, graxa, lubrificantes, parafuso com buchas, veda rosca, solda, lixas, materiais de limpeza, refil de gás para brasagem e outros afins, fornecidos pela CONTRATADA;

21. **MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO:** Todo e qualquer material ou peças originais ou similares, necessárias para a consecução das rotinas de manutenção corretiva fornecidos pela CONTRATADA.
22. **NÍVEIS DE ANORMALIDADE:** É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:
23. **EMERGÊNCIA** - Ocorrência de falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio e/ou garantir a continuidade do funcionamento da unidade.
24. **URGÊNCIA** - Ocorrência de defeitos que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.
25. **ALERTA** - Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma emergência ou urgência.
26. **NORMAS TÉCNICAS:** É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou outras entidades competentes, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.
27. **OCORRÊNCIA:** Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.
28. **ORDEM DE SERVIÇO (OS):** É um documento formal que descreve o trabalho a ser realizado, quem será responsável pela execução, os procedimentos a seguir e outras informações necessárias para a realização do serviço.
29. **ORDEM DE SERVIÇO CORRETIVA:** é um documento utilizado para registrar e autorizar a execução de um serviço de manutenção destinado a corrigir uma falha, defeito ou problema em um equipamento, sistema ou instalação onde será registrado a Identificação do equipamento ou local, descrição do problema encontrado, ações de reparo necessárias, responsável pela execução do serviço, data de abertura e conclusão e materiais ou peças utilizadas.
30. **ORDEM DE SERVIÇO PREVENTIVA:** é um documento utilizado para planejar e autorizar a realização de manutenção preventiva em equipamentos, máquinas ou instalações, com o objetivo de evitar falhas e garantir o bom funcionamento contendo o(s) equipamento(s) ou sistema a ser verificado, tipo de manutenção a realizar, tarefas a desenvolver, data programada para execução, responsável pela atividade e materiais ou ferramentas necessárias.
31. **PMOC:** É o documento que define os procedimentos e a periodicidade para garantir a higiene e a conservação dos sistemas de climatização em edifícios de uso público e coletivo. Este plano é obrigatório por lei para proteger a saúde dos ocupantes, garantindo que os equipamentos e estruturas estejam livres de bactérias, fungos e outros contaminantes.
32. **PROGRAMA DE MANUTENÇÃO:** É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade, registros e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Tal programa deverá estar de acordo com as "Rotinas Básicas de Manutenção".
33. **RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO:** É o Documento destinado à apresentação e consolidação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados pela CONTRATADA em cada unidade. O relatório deverá conter a descrição detalhada dos serviços realizados por GEX, incluindo todas as Ordens de Serviço (O.S.) preventivas e corretivas, bem como as planilhas exigidas contratualmente, em conformidade com as Rotinas Básicas de Manutenção. Deverá apresentar, a relação dos materiais e peças sob demanda empregadas na execução dos serviços, além do registro de todas as Ordens de Serviço emitidas no período. O relatório deverá ser devidamente assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico da CONTRATADA. Sempre que possível, o documento deverá incluir sugestões e recomendações técnicas com o objetivo de aprimorar a eficiência, a confiabilidade e o desempenho das instalações.

34. **SERVIÇOS EVENTUAIS:** São atividades realizadas de forma ocasional, esporádica ou não contínua, geralmente para atender uma necessidade específica ou pontual, de acordo com o objeto contratual pré-definido. O rol de serviços eventuais é taxativo, conforme previsto na Planilha de Custos dos Serviços Eventuais, visando o atendimento de necessidades que não estão previstas nos planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.
35. **SERVIÇO DE ENGENHARIA:** Toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput do artigo 6º da Lei 14.133/2021, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.
36. **SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA:** Todo serviço de engenharia que tem por objeto, ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.
37. **TEMPO DE ATENDIMENTO:** É o tempo determinado para mobilização, pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando a sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas.
38. **TERMO DE REFERÊNCIA:** Documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
- a. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
 - b. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
 - c. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
 - d. Requisitos da contratação;
 - e. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
 - f. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
 - g. Critérios de medição e de pagamento;
 - h. Forma e critérios de seleção do fornecedor;
 - i. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
 - j. Adequação orçamentária.

14. ANEXO II

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 OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., 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.... .

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](#).

ADAILTON AQUINO DO CARMO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/08/2026 às 10:50:53.

LUIZ RICARDO ANDRADE DE ARRUDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/08/2026 às 10:35:14.