

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	510678-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE /CENTRO-OESTE	SHEILA SALES MASSUDA	06/12/2024 18:05 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90042/2024	35014.042016/2024-09

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Planejamento, Manutenção, Operação e Controle (conforme plano – PMOC) com atividades corretivas e preventivas, fornecimento de peças, monitoramento e análise da qualidade do ar interior de ambientes climatizados (serviços sob demanda), instalação de condicionadores de ar tipo split (serviço eventual) e limpeza/higienização de dutos (serviço eventual) para os sistemas de climatização das unidades administrativas do INSS inscritas na região das Gerências Executivas de Cuiabá/MT, Goiânia/GO, Sinop/MT e Macapá/AP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO /LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 Cuiabá e Sinop	1	Serviços de manutenção, operação e controle dos equipamentos e sistemas de climatização pelo período de 12 meses	2771	mês	12	R\$ 66.190,94	R\$ 794.291,28
	2	Serviço Eventual de instalação de aparelho tipo SPLIT pelo período de 12 meses	2020	sv	1	R\$ 64.047,40	R\$ 64.047,40
	3	Serviço eventual de limpeza de dutos pelo período de 12 meses	2771	m	25	R\$ 18,63	R\$ 465,75
	4	Serviço sob demanda de análise da qualidade do ar pelo período de 12 meses	16500	un	102	R\$ 380,23	R\$ 38.786,52
Subtotal do valor do Grupo 1						R\$ 897.590,95	
2 Goiânia	5	Serviços de manutenção, operação e controle dos	2771	mês	12	R\$ 65.429,60	R\$ 785.155,20

		equipamentos e sistemas de climatização pelo período de 12 meses					
6	Serviço Eventual de instalação de aparelho tipo SPLIT pelo período de 12 meses	2020	sv	1	R\$ 92.371,57	R\$ 92.371,57	
7	Serviço eventual de limpeza de dutos pelo período de 12 meses	2771	m	780	R\$ 18,63	R\$ 14.531,40	
8	Serviço sob demanda de análise da qualidade do ar pelo período de 12 meses	16500	un	180	R\$ 296,69	R\$ 53.404,20	
Subtotal do valor do Grupo 2							R\$ 945.462,37
3 Macapá	9	Item 9. Serviços de manutenção, operação e controle dos equipamentos e sistemas de climatização pelo por mês	2771	mês	12	R\$ 15.582,17	R\$ 186.986,04
	10	Item 10. Serviço Eventual de instalação de aparelho tipo SPLIT pelo período de 12 meses	2020	sv	1	R\$ 33.267,24	R\$ 33.267,24
	11	Item 11. Serviço sob demanda de análise da qualidade do ar pelo período de 12 meses	16500	un	40	R\$ 355,05	R\$ 14.202,00
	Subtotal do valor do Grupo 3						
Total de todos os Grupos							R\$ 2.077.508,60

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

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

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é fundamental para o funcionamento dos equipamentos de climatização, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas do Estudo Técnico Preliminar;

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

2. Fundamentação 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 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

A seguir foram resumidos os requisitos mais relevantes para a contratação, mais detalhes e justificativas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.2. Deverão ser observados os critérios de composição e adequado recolhimento no fornecimento de pilhas e baterias;
- 4.1.3. Deverão ser cumpridos os procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs;

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e instalação de condicionadores de ar tipo split.

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 15% do contrato, restringindo-se às parcelas

4.2.2.1. Manutenção preventiva com atividades tipo mensal e corretivas sem trocas de peças para unidades de difícil acesso (Distância da GEX maior que 500 km). Ainda para esses locais, nas demais manutenções, poderá ser subcontratada a mão de obra do auxiliar, mas não do técnico mecânico.

4.2.2.2. Limpeza de dutos,

4.2.2.3. Análise e monitoramento da qualidade do ar

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, ~~caso admitida~~.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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 08:00 horas às 17:00 horas.

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

4.10. 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.

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

4.12. 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.

Habilitação técnica e atendimento às normas

4.13. O serviço em questão é do tipo técnico especializado e requer profissionais adequadamente capacitados, qualificados e registro de responsabilidade técnica,

4.14. Será exigido o cumprimento de leis normas técnicas da ABNT e recomendações dos fornecedores pertinentes.

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: em no máximo 30 dias da assinatura do contrato, na forma que segue;

5.1.1.1 Após a assinatura do contrato deverá ocorrer uma reunião, com a presença das partes interessadas (preposto da empresa, o gestor do contrato, o fiscal administrativo e o fiscal técnico), com o objetivo de esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

- a) o objeto do contrato e o modelo de execução do objeto;
- b) a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;
- c) as providências previstas para a inserção da contratada na organização;
- d) tempo de atendimento dos chamados;
- e) o modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos (e.g. mediante relatórios de prestação dos serviços entregues pela contratada e reuniões mensais entre as partes);
- f) informações sobre o sistema de gerenciamento dos serviços de manutenção;
- g) as formas de recebimento provisório e definitivo;
- h) as sanções e glosas aplicáveis;
- i) os procedimentos de faturamento e pagamento;
- j) detalhar os campos da OS na reunião, os critérios de qualidade utilizados e as situações que ensejam a recusa de produtos e serviços;
- k) estabelecimento de cronograma de execução dos serviços (manutenções preventivas).

5.1.1.2. Será exigido comprovante de registro de documento de responsabilidade técnica, nos termos da Resolução CONFEA Nº 1.025, de 2009, e Resolução CFT Nº 055, de 2019, em até 10 dias e antes do início das atividades.

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, materiais, locais, quantidades, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:* no Apêndice A do Anexo I – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:* Apêndice E do Anexo I – Cronograma Físico-Financeiro;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços listados no Apêndice A do Anexo I – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;

5.3. Os serviços serão prestados no horário das 08:00 às 18:00 horas em dias úteis.

5.4. Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os equipamentos estiverem instalados. Na impossibilidade de o atendimento ser concluído, o mesmo deverá ser reiniciado na primeira hora útil do dia útil preferencialmente.

5.5. Os serviços devem ser executados, sempre que possível, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante. Deve-se atentar para os casos em que o serviço do órgão não possa ser interrompido, como no caso das perícias médicas.

5.6. A execução dos serviços de manutenção que dependam de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão devem ser feitas fora do horário de atendimento, sem encargos adicionais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Prestação de serviços continuados de Planejamento, Manutenção, Operação e Controle com atividades corretivas e preventivas; monitoramento e análise da qualidade do ar interior; instalação de condicionadores de ar tipo split; e higienização de dutos para os sistemas de climatização;

5.7.2. Parque de equipamentos instalado nas unidades composto predominantemente por aparelhos tipo SPLIT e ACJ com Sistema de renovação de ar em algumas das unidades mais novas;

5.7.3. Prestação do serviço na região das Gerências Executivas de em Cuiabá/MT, Goiânia/GO, Macapá/AP e Sinop/MT, incluindo unidades nas capitais e interior com grande capilaridade na localização geográfica dos municípios;

5.7.4. Fornecimento de mão de obra capacitada sem dedicação exclusiva sob supervisão e acompanhamento de um Responsável técnico habilitado;

5.7.5. Fornecimento de peças, insumos, ferramentas, instrumentos, transporte necessários para execução do serviço;

5.7.6. Fornecimento de relatórios, laudos e informações à fiscalização com as dados solicitados para o acompanhamento das atividades.

5.7.7. O serviço será prestado conforme leis, normas, recomendações de fabricante e especificações detalhadas no Apêndice A do Anexo I – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Ao final do contrato deverá ser elaborado um relatório atualizado do PMOC com a descrição detalhada dos equipamentos.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. Para o controle dos chamados deverá ser disponibilizado pela Contratada um sistema de gestão de chamados (Leankeep, Produttivo, Trilogo, ou similar) que deverá ter no mínimo os requisitos a seguir:

6.4.1. Acesso em web e aplicativo;

6.4.2. Abertura de chamados públicos e com usuário;

6.4.3. Deverão ser disponibilizados pelo menos um usuário por local e mais 2 usuários para os fiscais técnicos que deverão ter perfil administrador (o número e perfil dos usuários poderá ser alterado, desde que comprovado que não haja prejuízo na utilização);

6.4.4. Cadastro dos locais;

- 6.4.5. Cadastro dos aparelhos de ar condicionado;
 - 6.4.6. Consulta do planejamento dos serviços agendados;
 - 6.4.7. Controle de Serviços planejados, em andamento ou finalizados;
 - 6.4.8. Registro de manutenção preventiva e corretiva;
 - 6.4.9. Registro do atendimento com data, hora, local e equipe;
 - 6.4.10. Espaço para inserir fotos nos chamados tanto na abertura como no atendimento;
 - 6.4.11. Checklist das atividades realizadas;
 - 6.4.12. Registro das peças trocadas;
 - 6.4.13. Orçamento e mecanismos de aprovação e rejeição de serviços
 - 6.4.14. Histórico dos serviços realizados;
 - 6.4.15. Gerar relatórios mensais das atividades realizadas;
- 6.5. Durante o contrato o sistema de chamados poderá ser substituído por outro fornecido pelo INSS. Se isso ocorrer será dado prazo de até 30 dias para a transição e valor referente a esse item será glosado.
- 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

- 6.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

6.17. A avaliação da execução do contrato feita pelo fiscal técnico será apresentada à contratada, que poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade. Essa justificativa poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como

quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, podem ser aplicadas sanções à contratada.

6.18. A fiscalização técnica com auxílio da fiscalização setorial fará a avaliação do IMR.

6.19. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da lei 14133/2021.

Fiscalização Administrativa

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

6.21. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

7.4. O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidade do serviço prestado, reduzir possibilidade de interrupções de funcionamento dos serviços devido à quebra de equipamentos, reduzir a sensação de desconforto térmico e baixa do nível de qualidade do ar nos ambientes climatizados por falha ou quebra de equipamentos, reduzir os custos operacionais com conserto de aparelhos e equipamentos de ar condicionado das Unidades Operacionais climatizadas bem como estabelecer parâmetros para retificação da fatura e aplicação de sanções.

7.5. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas. Caso a causa da não execução dos serviços seja por impedimentos ocasionados pelo Contratante não caberá a incidência de ajustes no pagamento ou sanções, desde que a Contratada notifique o fiscal técnico e gestor do contrato para tomarem as providências necessárias para o reestabelecimento dos serviços.

7.6. Assim, as partes declararam estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas glosas, sanções e outras medidas cabíveis.

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

7.7.1. O indicador será avaliado através de Relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” atendidas no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato.

7.7.2.A modificação dos indicadores é critério da fiscalização respeitando o período de no mínimo 6 meses da última alteração. Os novos indicadores só serão válidos após 30 dias da notificação a contratada.

7.7.3. Indicadores;

Nº 01 – CUMPRIMENTO DE PRAZOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a tempestividade dos serviços
Meta a cumprir	Indicador menor que 3 pontos
Instrumento de medição	Registros de Chamados, Ordens de Execução de Serviços ou planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	Verificação da data dos serviços executados comparando com a data planejada e registro em planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado. 0,3 ponto → Atraso injustificado de Manutenção preventiva [Acima de 5 dias úteis/equipamento] 0,3 ponto → Atraso injustificado de coleta de amostra de qualidade do ar ou limpeza de dutos [Acima de 30 dias/por local] 0,5 ponto → Atraso injustificado de Manutenção corretiva [Acima de 5 dias úteis/equipamento] 0,5 ponto → Atraso injustificado de execução de serviço eventual [Acima de 5 dias úteis/equipamento] 1 ponto → Atraso injustificado de entrega de laudo [por laudo] 1 ponto → Atraso injustificado de entrega da ART [por dia útil]
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 3,99 → 100% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês

pagamento	4 à 7,99 → 98% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês 8 à 11,99 → 95% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês A partir de 12 → 90% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês
Sanções	Pontuação a partir de 12 – poderá acarretar multa de 0,2% até 4,1% do valor do contrato por inexecução parcial
Observações	Não serão considerados atrasos com justificativa aceita pela fiscalização ou causados pela Administração.

Nº 02 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade dos serviços
Meta a cumprir	Indicador menor que 3 pontos
Instrumento de medição	Preenchimento de escala Likert pelo fiscal setorial
Forma de acompanhamento	Registro na planilha ou sistema de chamados
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado 
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 3,99 → 100% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês 4 à 7,99 → 98% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês 8 à 11,99 → 95% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês A partir de 12 → 90% do valor previsto para a Nota Fiscal do mês
Sanções	Pontuação acima de 12 – poderá acarretar multa de 0,2% até 4,1% do valor do contrato por inexecução parcial
Observações	Caso não haja resposta do fiscal setorial será considerada a resposta neutro. Para as respostas Nada satisfeito e Pouco satisfeito deverá ser incluída justificativa.

7.7.4. Exemplo de cálculo do IMR

Local	Indicador 01	Indicador 02
APS A	Atraso de manutenção preventiva de 10 equipamentos = $0,3 \times 10 = 3$ Atraso de manutenção corretiva de 1 equipamento = 0,5	Nada Satisfeito = 2 pontos
APS B	-	Neutro = 0 pontos

APS C	-	Muito Satisfeito = -0,5 Pontos
Total	$3+0,5+2-0,5 = 5$ pontos	
Ajuste no pagamento	98% da Nota Fiscal mensal(APS A + APS B + APS C)	

Do recebimento

7.8. Por se tratar de contrato contínuo, serão feitos recebimentos mensais respeitando os seguintes prazos:

7.8.1. Após o encerramento do mês a contratada deve enviar, até o dia 10 do mês seguinte, o relatório mensal das manutenções junto com a medição prévia dos serviços eventuais concluídos ao Fiscal técnico do contrato;

7.8.1.1. A medição prévia dos serviços eventuais deve ser encaminhada junto de relatório com fotos do serviço executado, planilha com memória de cálculo detalhada e laudos, quando pertinente.

7.8.2. O fiscal técnico com auxílio dos fiscais administrativo e setoriais deve fazer o recebimento provisório até o dia 20 do mês seguinte;

7.8.3. O gestor do contrato fará o recebimento definitivo até o dia 30 do mês seguinte.

7.8.4. Como as entregas são interdependentes, o atraso de uma etapa prorroga automaticamente os prazos seguintes.

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

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

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

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

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

7.9.5. Os serviços de manutenção tem periodicidade mensal e não podem ser compensados no mês seguinte. Desta forma, os serviços previstos não executados deverão ser glosados.

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

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

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

7.9.10. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.14. 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

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

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

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

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

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

Prazo de pagamento

7.24. 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.

7.25. Caso o atraso seja causado pela Contratada, não haverá reajuste no pagamento. 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 INCC-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.33. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços máximos

8.4. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação na tabela do item 1.1

8.4.2. custos unitários relevantes: Todos os itens, conforme Anexo III - Modelo da proposta

8.4.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, o BDI e os preços unitários de todos os itens e subitens, conforme modelo de planilha do Anexo III - Modelo da proposta, para efeito de avaliação de exequibilidade.

8.4.5. Os valores unitários inferiores a 85% do valor estimado pela administração necessitarão de comprovação adicional de exequibilidade.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.24. 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.

8.25. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

e) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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

8.30 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.

8.31. 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.

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

Qualificação Técnica

8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.34. Registro ou inscrição da empresa contratada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) para a área de atuação de instalação e manutenção de sistemas de climatização , em plena validade.

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

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

8.37.1. Para o Engenheiro Mecânico: serviços de instalação e manutenção de ar condicionado.

8.37.2. Para o Técnico em refrigeração : serviços de instalação e manutenção de ar condicionado.

8.38. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

8.38.1. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional.

8.39. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.40. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por

pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados para serviço de manutenção de ar condicionado com os quantitativos mínimos pelo menos 30% do serviço estimado para essa contratação, conforme subitens a seguir:

8.41.1. GEX Cuiabá e Sinop: 230 TR

8.41.2. GEX Goiânia: 255 TR

8.41.3. GEX Macapá: 127 TR

8.42. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.42.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.077.508,60

9.1. O custo estimado total das contratações é de R\$ 2 077 508,60 (dois milhões setenta e sete mil, quinhentos e oito reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo II - Modelo da Proposta.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 510678;

II) Fonte de Recursos: 1049000235;

III) Programa de Trabalho: 236449;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: ARCOND.

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

11. Considerações Finais

São parte integrante do presente Termo de Referência os documentos listados abaixo, dispostos nesta ordem:

- Apêndice A do Anexo I – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (SEI nº 16032516)
- Apêndice B do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar Digital (SEI nº 18716354)
- Apêndice C do Anexo I – Termo de Justificativas Relevantes (SEI nº 18716376)
- Apêndice D do Anexo I – Planilhas Estimativas de Custos, Formação de Preços e Composição de BDI (SEI nº 18716531)
- Apêndice E do Anexo I – Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº 18716576)
- Apêndice F do Anexo I – Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº 16137043)
- Apêndice G do anexo I - Gerenciamento de riscos (SEI nº 16137122)
- Apêndice H do Anexo I –Responsabilidade técnica (SEI nº 16137168)
- Apêndice I do Anexo I – Rotas (SEI nº 16023321)
- Apêndice J do Anexo I – Referências de custos (SEI nº 16023328)
- Apêndice K do Anexo I – Lista de fornecedores e contratos semelhantes (SEI nº 16023339)
- Anexo VIII A - Modelo da Proposta (SEI nº 18717602)

12. 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](#).

SHEILA SALES MASSUDA

Analista do Seguro Social - Eng. Mecânica



Assinou eletronicamente em 06/12/2024 às 18:01:42.

LILIANE BATISTA LEITE

Chefe ENG-MAN/SRNCO



Assinou eletronicamente em 06/12/2024 às 18:05:19.