

Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	200344-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- SE	FRANCISCO CARLOS COELHO	30/01/2024 08:55 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		08520.003484/2023-86

1. Objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, além de remanejamentos em aparelhos de ar-condicionado, tipo janela e Split, pertencentes a esta SR/PF/SE e suas subunidades descentralizadas, com fornecimento de peças, inclusive compressores, e demais materiais e equipamentos necessários à manutenção, adequação e à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Tabela 1.

Tabela 01					
Grupo	Item	Descrição Básica	CAT/SER	Quant. Mensal Prevista	Quant. Prevista para 30 meses
01	01	Manutenção Preventiva Tipo I: Para aparelhos de ar-condicionado, tipo I, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.	2771	100	3000
	02	Manutenção Preventiva Tipo II: Para aparelhos de ar-condicionado, tipo II, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.	2771	13	390

03	Manutenção Corretiva em aparelhos de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, com fornecimento de peças pagas à parte.	2771	13	390
04	Remoção de Aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.	2020	7	210
05	Instalação Tipo I: Instalação de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais, com tubulação de cobre já instalada.	2020	7	210
06	Instalação Tipo II: Instalação de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais, tubulação com distância máxima de 5m entre unidades evaporadoras e condensadoras.	2020	7	210
07	Fornecimento e Instalação de tubulação de cobre na distância excedente a 5m na instalação de aparelhos de ar-condicionado de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR.	16936	7	210
08	Fornecimento de Peças para manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR.	16936	10	300

1.2. Os serviços de manutenção de aparelhos de ar-condicionado são caracterizados como serviços comuns, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses (trinta) contados da 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. A realização de licitação ou renovação a cada ano não se configura em solução vantajosa para a Administração. Além dos custos envolvidos em todas as suas etapas, há de se considerar a dificuldade dos procedimentos licitatórios anuais, que podem comprometer as atividades desenvolvidas nesta Superintendência.

1.4. O contrato 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 Polícia Federal em Sergipe não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e essas atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG. art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados do edifício Sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe – SR/PF/SE e de suas subunidades descentralizadas (DELEMIG/DREX/SR/PF/SE, no Porto de Sergipe – Barra dos Coqueiros/SE), que garantirá condições de saúde ambiental adequada à plena consecução dos objetivos do órgão, bem como permitirá o atendimento às diretrizes contidas no art. 4º do Decreto 7.746/2012 e a portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

2.3. Todas as unidades da Polícia Federal são dotadas de salas com no mínimo dois servidores, prestadores de serviços (terceirizados) e/ou estagiários com o mesmo número de equipamentos de informática para a realização de seus trabalhos. Os equipamentos de informática destes ambientes naturalmente dissipam muito calor, exigindo refrigeração enquanto em uso. Quando estes equipamentos de ar-condicionado sofrem algum defeito devem ter manutenção imediata, sob pena da redução da vida útil dos equipamentos de informática e dos servidores de rede, bem como se perderem as informações neles armazenados em caso de pane. Se, por qualquer razão, esses acontecimentos ocorrerem em períodos em que ainda não houver empresa Contratada, os riscos à continuidade das atividades administrativas são evidentes e graves.

2.4. Entende-se que a eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado pode causar danos à continuidade das atividades da administração, uma vez que as unidades estão localizadas em região sujeita a altas temperaturas, cujas máximas extrapolam os 32º C durante o ano artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021,

2.5. A SR/PF/SE possui atualmente contrato para manutenção, mas sem possibilidade de prorrogação.

2.6. As especificações da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, são os mínimos necessários para assegurar um serviço de qualidade no que se refere a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da SR/PF/SE.

2.7. Do agrupamento dos itens:

2.7.1. Justifica-se o agrupamento dos itens pela similaridade dos serviços. Assim, o parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços - gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala pela integração das equipes.

2.8. **As quantidades de serviço de manutenção a serem adquiridas foram estimadas em função do consumo dos exercícios anteriores, 2019 a 2024, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.**

2.9. **O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme detalhamento a seguir:**

2.9.1. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000009/2024

2.9.2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

2.9.3. Id do item no PCA: 132

2.9.4. Classe/Grupo: 871 - Serviços de Manutenção e Reparo de Produtos Fabricados de Metal, Maquinaria e Equipamentos

2.9.5. Identificador da Futura Contratação: 200344-90008/2023

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, além de remanejamentos em aparelhos de ar-condicionado, tipo janela e Split, pertencentes a SR/PF/SE e suas subunidades descentralizadas, com fornecimento de peças, inclusive compressores, e demais materiais e equipamentos necessários à manutenção, adequação e à execução dos serviços.

3.2. O item de "Peças para manutenção corretiva" do item 8 da tabela 01, NÃO deve ser objeto de lance, devendo o licitante apenas repetir o valor estipulado pela Administração para gastos em peças quando houver necessidade.

3.2.1. Quando houver demanda de PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA a empresa contratada apresentará à contratante, para aprovação prévia, cotações com pelo menos 03 (três) preços de mercado, as quais serão sempre juntadas aos autos do processo para fins de controle.

3.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TIPO I:

3.4.1. Para aparelhos de ar-condicionado de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais aí descritos.

3.4.2. Será realizada mensalmente, mediante cronograma a ser apresentado pela contratada e aprovado pelo fiscal do contrato, consistirá em: inspeção visual da máquina, limpeza externa das unidades evaporadora e condensadora, verificação de palhetas, limpeza de drenos e filtros, substituição de pilhas de controles (quando necessário), completar a carga de gás quando a carga medida for de medir pressão do gás, até 30% (trinta por cento) da carga total de gás necessária ao funcionamento da máquina, apertar e substituir parafusos, medir correntes e tensões.

3.4.3. Deverão estar inclusas no preço: mão de obra e todas as peças, materiais e equipamentos necessários à consecução da manutenção preventiva, aqui exemplificados em lista não exaustiva:

3.4.3.1. Água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta;

lixa; neutrol; underseal; fita isolante; álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; R-22; R-410A; trapos; óleos lubrificantes; gases como freon, oxigênio e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; capacitores (conforme capacidade do ar); relés de proteção; parafusos; arruelas; rolamentos; terminais elétricos; cabos elétricos; disjuntores; fluidos e gases refrigerantes; filtros e circuitos de controle de temperatura; sensor de temperatura de evaporadora; elemento filtrante.

3.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TIPO II:

3.5.1. Para aparelhos de ar-condicionado de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.

3.5.2. Será realizada preferencialmente em bancada da empresa contratada, consistindo nas atividades da manutenção do tipo I, acrescidas daquelas discriminadas no Anexo II, acontecerá semestralmente, mediante cronograma a ser apresentado pela contratada e aprovado pelo fiscal do contrato, sendo que para cada máquina, deverá ser concluída em no máximo 8h úteis, após as quais a contratada deverá colocar máquina reserva no local da máquina sob manutenção.

3.5.3. A desinstalação e reinstalação da máquina, se necessária, deverá estar considerada no custo da manutenção.

3.5.4. No cronograma a ser apresentado, as máquinas só serão submetidas à manutenção do tipo II após pelo menos 5 (cinco) manutenções do tipo I, de modo que todas as máquinas passem pela manutenção tipo II duas vezes por ano.

3.5.5. No mês em que determinada máquina passar pela manutenção do tipo II, ela não será objeto de pagamento da manutenção do tipo I.

3.5.6. Deverão estar inclusas no preço: Mão de obra e todas as peças, materiais e equipamentos necessários à consecução da manutenção preventiva, aqui exemplificados em lista não exaustiva:

3.5.6.1. Água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta; lixa; neutrol; underseal; fita isolante; álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; R-22; R- 410A; trapos; óleos lubrificantes; gases como freon, oxigênio e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; capacitores (conforme capacidade do ar); relés de proteção; parafusos; arruelas; rolamentos; terminais elétricos; cabos elétricos; disjuntores; fluidos e gases refrigerantes; filtros e circuitos de controle de temperatura; sensor de temperatura de evaporadora; elemento filtrante.

3.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.6.1. Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, com fornecimento de peças pagas à parte, exceto as previstas na preventiva I e II.

3.6.2. Consistindo em Desinstalação, Instalação e Metragem excedente.

3.6.3. As Ordens de Serviço realizadas de forma parcial serão obrigatoriamente objeto das auditorias realizadas pela FISCALIZAÇÃO, previamente à liberação para seu pagamento.

3.6.4. Na ocorrência de equipamentos inoperantes, motivados ou solicitados pela FISCALIZAÇÃO, devidamente fundamentados, cuja manutenção tenha de ser realizada parcialmente para que seja possível manter as condições de conservação do ativo, será permitido realizar os serviços de manutenção de forma parcial, contudo, o pagamento da Ordem de Serviço será proporcional ao total de itens previstos e realizados, considerando as etapas de verificação e execução previstas nas Instruções Técnicas de Manutenção.

3.6.5. Os serviços serão remunerados por Ordem de Serviço (modelo nos ANEXOS IV e V) e mediante a comprovação da execução das tarefas específicas e qualidade apurada, considerando os custos previstos na proposta comercial.

3.6.6. Visando o adequado acompanhamento dos serviços executados e criação de histórico das máquinas, a contratada disponibilizará plataforma eletrônica para registro e armazenamento de todas as manutenções realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios. Os dados arquivados em tal plataforma serão de propriedade da Polícia Federal ao final do contrato.

3.7. REMOÇÃO DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO

3.7.1. Remoção de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.

3.8. INSTALAÇÃO TIPO I

3.8.1. Instalação de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela do item 2 deste TR, inclusive peças e materiais, com tubulação de cobre já instalada.

3.9. INSTALAÇÃO TIPO II

3.9.1. Instalação de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela do item 2 deste TR, inclusive peças e materiais, com distância máxima de 5m entre unidades evaporadoras e condensadoras.

3.10. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO

3.10.1. Fornecimento e instalação de tubulação de cobre na distância excedente a 5m na instalação de aparelhos de ar-condicionado de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR.

3.11. FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO

3.11.1. Consiste no fornecimento de peças de reposição não contempladas no item 5.13.3, tais como: compressores (e qualquer peça de seus componentes), unidade condensadora completa, unidade evaporadora completa, placas principal (condensadora/evaporadora/janelas), serpentina da condensadora, placas eletrônicas, controle remoto, placas eletrônicas de controle evaporadora, motor ventilador (do ar de janela, motor dianteiro e traseiro) motor ventilador (ar Split condensadora e evaporadora) placas eletrônicas de display, hélices, e seus componentes, motor swing, chaves termostato e seletora, painéis frontais, carcaças e demais peças não elencadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. [art.9º da Lei nº 12.305/2010]; na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

4.1.1.2. [Artigo 225 CF]; todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

4.1.1.3. [Decreto nº 9.373, de 2018] dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.1.4. A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte deles.

4.1.1.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.1.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.1.8. Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:

4.1.1.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.1.10. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.1.1.11. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;

4.1.1.12. Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.1.13. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

4.1.1.14. Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia de Execução Contratual

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 30% do valor de cada item onde os serviços não forem prestados de acordo com esse TR.

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

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

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

4.4. Vistoria

4.4.1. 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 09:00horas às 17:00. Horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 79-3234-8558, sendo está comprovada por:

4.4.1.1. Atestado de vistoria, assinado pelo servidor responsável.

4.4.2. serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

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

4.4.7. Locais de vistoria:

4.4.7.1. SR/PF/SE e suas subunidades no Aeroporto e no Porto de Sergipe.

4.5. Indicação de Marcas ou Modelos

4.5.1. De acordo com o Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Os modelos e marcas para fins de conhecimento do licitante são os indicados na tabela 2.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços está autorizada a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no mesmo dia da execução, pelo (a) fiscal do contrato, mediante assinatura do termo de recebimento provisório (ANEXO VIII deste TR), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022.

5.3. 4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.4. 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.

5.5. Após a execução da manutenção, a Contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, conforme modelo dos ANEXOS VI ou VII, conforme o caso, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal e/ou responsável no prazo de até 03 (três) dias úteis após a execução dos serviços.

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

5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente (ANEXO IX) no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório mencionado no item 10.3, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.8. 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.

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

5.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente quanto à garantia dos serviços executados.

5.11. Condições de execução

5.11.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.11.1.1. A Metodologia de medição dos serviços permite que cada um dos serviços prestados pela CONTRATADA tenha uma metodologia específica de medição, em função da sua característica e forma de gestão.

5.11.1.2. Os serviços serão remunerados conforme conclusão dos mesmos de acordo com cronograma apresentado e aprovado.

5.11.2. As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente e semestralmente conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a contratação e aprovado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após apresentação.

5.11.3. Após aprovação do cronograma de manutenção, será emitida ordem de serviço para início das atividades de manutenção.

5.11.4. Os técnicos da Contratada deverão alertar imediatamente os Fiscais do Contrato quando detectarem problemas que só possam ser corrigidos mediante manutenção CORRETIVA.

5.11.5. A Contratada deverá iniciar a manutenção CORRETIVA no prazo de até 4h (quatro horas), contadas a partir da recepção da notificação.

5.11.6. A Contratada será notificada da necessidade de manutenção CORRETIVA mediante ligação telefônica, carta, telefone, e-mail, fax, sempre com confirmação de leitura a ser dada em no máximo 30 minutos após o envio, e sempre dando preferência por meio escrito.

5.11.7. A notificação deverá sempre ser referenciada a uma Ordem de Serviço (ANEXO V deste TR), a ser emitida pelos Fiscais do Contrato.

5.11.8. A Contratada deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 4h (quatro horas) após o início do atendimento do chamado.

5.11.9. Caso o prazo de 4h (quatro horas) ultrapasse o término do horário de expediente da véspera de dia não útil, a contagem será interrompida no término do expediente e retomada ao início do horário de expediente do dia útil seguinte.

5.11.10. Caso não seja possível a solução do problema em 4h (quatro horas), a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do equipamento com defeito por outro, com a mesma capacidade ou superior, em perfeito estado de funcionamento, até que o reparo seja efetuado.

5.11.11. Tendo em vista o disposto nos itens anteriores, a Contratada deverá possuir aparelhos de ar-condicionado portáteis ou em condições de uso, de capacidades compatíveis aos utilizados pela contratante, para possíveis casos que não puderem ser solucionados no tempo estabelecido neste TR, assegurando o funcionamento da unidade.

5.11.12. Em qualquer caso, a empresa terá um prazo máximo de 40h (quarenta horas) úteis, contadas do recebimento da ordem de serviço, para apresentar os orçamentos e consertar a máquina de forma definitiva, instalando-a no local original ou outro que venha a ser designado pelo Fiscal do contrato.

5.11.13. Na assinatura do contrato, a Contratada deverá, formalmente, comunicar todos os telefones e e-mails disponíveis para contatos.

5.11.14. Os técnicos da Contratada deverão estar devidamente identificados com crachá, e utilizar equipamento de proteção individual (EPI) adequado para o Tipo de serviço prestado.

5.11.15. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento de vestimentas adequadas para a execução os serviços, bem como por todos os equipamentos de proteção individual – EPI's necessários e de observância obrigatória de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.11.16. Com base nessa premissa, cumpre elencar a Lei nº 6.514/1977 que trata da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) relativa à segurança e medicina do trabalho, definindo em sua seção IV acerca do Equipamento de Proteção Individual – EPI, com a seguinte definição: "Art. 166 - A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados

5.11.17. A esse respeito, consta a Portaria nº 25, de 15 de outubro de 2001, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como a Norma Regulamentadora (NR) 06 a seguir exposta:

5.11.17.1. Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. 6.1 Para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. 6.1.1 Entende-se como Equipamento Conjugado de Proteção Individual, todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. 6.2 O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.11.17.2. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e por danos a bens e pessoas na prestação dos serviços contratados.

5.11.17.3. O descumprimento de qualquer um dos itens anteriores, culminará em multas Compensatórias e ou Moratórias de 1% do valor total do contrato, § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.12. Local e horário da prestação dos serviços

5.12.1. Locais de prestação dos serviços:

5.12.1.1. SR/PF/SE: Avenida Augusto Franco, número 2260, Bairro Siqueira Campos, CEP 49075-100, Aracaju SE.

5.12.1.2. DELEMIG/DELESP: Aeroporto de Aracaju.

5.12.1.3. NEPOM: Porto de Sergipe na barra dos Coqueiros.

5.12.1.4. FICO: Atualmente no bairro Siqueira Campos com previsão de migração para o Barbosa Inacio Barbosa.

5.12.2. Horário de prestação dos serviços:

5.12.2.1. Os serviços deverão ser executados em dias úteis e em horário comercial (08h00 às 18h00).

5.13. Rotinas a serem cumpridas

5.13.1. Manutenção Preventiva Tipo I - Realizada Mensalmente: Com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

5.13.2. Manutenção Preventiva Tipo II - Realizada Semestralmente: Com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, sendo esta realizada num nível de complexidade superior à do tipo I.

5.13.3. Manutenção Corretiva - Realizada Sob Demanda: Compreendendo a mão-de-obra e peças necessárias aos consertos a serem realizados nas partes do (s) aparelho (s) que apresentarem defeitos ou quebras.

5.13.3.1. A manutenção corretiva se aplicará:

5.13.3.1.1. Na ocorrência de qualquer tipo de pane ou falha nas instalações ou equipamentos do sistema objeto de contrato.

5.13.3.1.2. Na constatação pela contratada de defeito no sistema, decorrentes da inspeção técnica realizadas durante as manutenções preventivas periódicas.

5.13.3.1.3. Em atendimentos a chamadas emergenciais geradas pela fiscalização do contrato ou pelo corpo técnico operacional da contratante.

5.13.4. Remoção de Aparelho de ar condicionado - Realizado Sob Demanda: remoção da máquina e todos seus componentes e acessórios, inclusive a tubulação de cobre (exceto se houver previsão de nova instalação no mesmo local) e reconstituição do local de onde tenham sido retiradas as máquinas.

5.13.4.1. Desinstalação e Instalação, compreendendo a mão-de- obra, peças e materiais necessários à remoção de um aparelho de ar-condicionado de um ponto e sua instalação em outro ponto, com até 5,0m (cinco metros) de tubulação de cobre, inclusive obras civis eventualmente necessárias (demolição e reconstituição de alvenaria, cortes em vidraçarias rebocos e revestimentos, instalação de drenos), inclusive a colocação de apoios, suportes e instalação elétrica necessária, bem como a recomposição da infraestrutura eventualmente danificada durante os serviços.

5.13.5. Instalação Tipo I - Realizado Sob Demanda: instalação incluirá todos os materiais necessários, elétricos, mecânicos, hidráulicos e de obras civis, por exemplo (mas não limitados): fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos, disjuntores, fiação, tubulação para drenos, cimento, massa corrida, tintas etc. e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Ao final da instalação o local deverá ser recomposto à sua situação original.

5.13.6. Instalação Tipo II - Realizado Sob Demanda: instalação incluirá todos os materiais necessários, elétricos, mecânicos, hidráulicos e de obras civis, por exemplo (mas não limitados): fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos, disjuntores, fiação, tubulação para drenos ,tubulação de gás com até 5 metro de distância entre Evaporadora e Condensadora ,cimento, massa corrida, tintas etc. e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Ao final da instalação o local deverá ser recomposto à sua situação original.

5.13.7. Fornecimento e Instalação de Tubulação - Realizado Sob Demanda: Fornecimento e instalação de tubulação de cobre na distância excedente a 5m na instalação de aparelhos de ar-condicionado de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR.

5.13.8. Fornecimento de Peças - Realizado Sob Demanda: Consiste no fornecimento de peças de reposição não contempladas no item 5.13.3, tais como: compressores (e qualquer peça de seus componentes), unidade condensadora completa, unidade evaporadora completa, placas principal (condensadora/evaporadora/janelas), serpentina da condensadora, placas eletrônicas, controle remoto, placas eletrônicas de controle evaporadora, motor ventilador (do ar de janela, motor dianteiro e traseiro) motor ventilador (ar Split condensadora e evaporadora) placas eletrônicas de display, hélices, e seus componentes, motor swing, chaves termostato e seletora, painéis frontais, carcaças e demais peças não elencadas.

5.13.9. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às dos órgãos e entidades abaixo:

5.13.9.1. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

5.13.9.2. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO

5.13.9.3. Ministério da Saúde

5.13.9.4. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.14. Materiais a serem disponibilizados pela Contratada

5.14.1. Para Manutenção Preventiva Tipo I e Tipo II: Água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta; lixa; neutrol; underseal; fita isolante; álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; R-22; R-410A; trapos; óleos lubrificantes; gases como freon, oxigênio e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; capacitores (conforme capacidade do ar); relés de proteção; parafusos; arruelas; rolamentos; terminais elétricos; cabos elétricos; disjuntores; fluidos e gases refrigerantes; filtros e circuitos de controle de temperatura; sensor de temperatura de evaporadora; elemento filtrante.

5.15. Fornecimento e Instalação de tubulação

5.15.1. Fornecimento de tubulação excedente a 5m, entre condensadora e Evaporadora.

5.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16.1. Dos locais e dos tipos de equipamento para prestação dos serviços:

Tabela 02:						
Item	Marca	Potência (BTU)	Quantidade Por Marca	Quantidade SR /SE	Quantidade Aeroporto	Quantidade Porto

1	Komeco	12.000	14	14		
2	Komeco	18.000	49	49		
3	Komeco	24.000	2	2		
4	Komeco	30.000	2	2		
5	Elgin	24.000	5	5		
6	Elgin	36.000	1	1		
7	Elgin	48.000	1	1		
8	Elgin	60.000	1	1		
9	Gree	7.000	3	3		
10	Gree	9.000	2	2		
11	Gree	12.000	2	2		
12	Agratto	12.000	16	13	1	2
14	Agratto	18.000	15	13	2	1
15	Agratto	24.000	13	12		1

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

5.17.1.A Contratada garantirá os serviços executados de manutenção, a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos reparados, pelo período mínimo de:

5.17.2. Garantias de 03 (três) meses para a mão de obra executada

5.17.3. Garantias de 01 (um) ano para o compressor; e 06 (seis) meses para as demais peças.

5.17.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.17.5. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes.

5.17.6. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela Contratada à Fiscalização.

5.17.7. Todos os materiais de reposição a serem empregados nos serviços deverão ser novos, compatíveis ou superiores às especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da Fiscalização.

5.17.8. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos materiais de reposição ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela Contratada, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da Contratante.

5.17.9. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na Contratante, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a Contratada deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.2. São obrigações do CONTRATADO

6.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

6.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

6.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

6.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

6.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6.2.10.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.8. **Preposto**

6.8.1. 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.

6.8.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8.3. 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.

6.9. Fiscalização

6.9.1. 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).

6.10. Fiscalização Técnica

6.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10.2. 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);

6.10.3. 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);

6.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10.5. 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);

6.10.6. 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).

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. 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).

6.11.2. 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).

6.12. Gestor do Contrato

6.12.1.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).

6.12.2.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).

6.12.3.O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12.4.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).

6.12.5.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).

6.12.6.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).

6.12.7.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

7.1.1. A Contratada deverá iniciar a manutenção CORRETIVA no prazo de até 4h (quatro horas), contadas a partir da confirmação de recebimento da OS emitida pela Contratante.

7.1.2. A Contratada deverá confirmar o recebimento da OS para manutenção Corretiva em no máximo 30 minutos após o envio, e sempre dando preferência por meio escrito.

7.1.3. A Contratada deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 4h (quatro horas) após o início do atendimento do chamado.

7.1.4. A empresa terá um prazo máximo de 40h (quarenta horas) úteis, contadas do recebimento da ordem de serviço, para apresentar os orçamentos e consertar a máquina de forma definitiva, instalando-a no local original ou outro que venha a ser designado pelo Fiscal do contrato.

7.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.2.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

7.2.1.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.2.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Item da Meta	Meta	Glossas/Multas
01	As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente e semestralmente conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a contratação e aprovado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após apresentação.	Multa de 40%(quarenta por cento) sobre o valor da manutenção exercida naquele equipamento em questão.
	A Contratada deverá iniciar a manutenção CORRETIVA no prazo de até 4h (quatro horas), contadas a partir da recepção da notificação.	Advertência para atrasos de até 2 horas no início da manutenção. A partir de 2 horas de atraso, multa de 1 (um) % sobre o valor da manutenção, por hora de atraso, até o limite de 30%.
	A Contratada deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de 4h (quatro horas) após o início do atendimento do chamado.	Advertência para atrasos de até 2 horas. A partir de 2 horas de atraso, multa de 1 (um) %

		sobre o valor da manutenção, por hora de atraso, até o limite de 30%.
	Caso não seja possível a solução do problema em 4h (quatro horas), a Contratada deverá, às suas expensas, efetuar a substituição do equipamento com defeito por outro, com a mesma capacidade ou superior, em perfeito estado de funcionamento, até que o reparo seja efetuado.	Advertência para atrasos de até 2 horas. A partir de 2 horas de atraso, multa de 1 (um) % sobre o valor da manutenção, por hora de atraso, até o limite de 30%.
	Em qualquer caso, a empresa terá um prazo máximo de 40h (quarenta horas) úteis, contadas do recebimento da ordem de serviço, para apresentar os orçamentos e consertar a máquina de forma definitiva, instalando-a no local original ou outro que venha a ser designado pelo Fiscal do contrato.	Advertência para atrasos de até 4 horas. A partir de 4 horas de atraso, multa de 1 (um) % sobre o valor da manutenção, por hora de atraso, até o limite de 30%.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

7.3.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.3.8. 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. 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.

7.4.2. 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

7.4.3. 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:

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

7.4.5. 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.

7.4.6. 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).

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. 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.

7.5.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

7.6.3.1. 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.

7.6.4. 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.

7.7. Cessão de crédito

7.7.1. 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.

7.7.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

7.8. Reajuste

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

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 global.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de execução indireta prevista no Art. 46. Lei. 14.133

8.2.2. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

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

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. 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;

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

8.3.3. 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>;

8.3.4. 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;

8.3.5. 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.

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

8.3.7. 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

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

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

8.4.8. 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.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. 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 Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.6. Qualificação Técnica

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

8.6.2. 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.

8.6.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

8.6.3.1. 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.

8.6.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.4.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.6.4.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 40% (quarenta por cento) da quantidade de manutenção preventiva mensal de ar-condicionado, proporcional a quantidade de itens de manutenção preventiva mensal do item 01 da tabela 1 deste Termo de Referência.

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

8.6.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.7. O licitante 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.

8.6.8. O artigo 67, II, da Lei 14.133/21 determina que as certidões ou atestados da empresa devem ser emitidos pelo conselho profissional competente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Pesquisa de preços realizada em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021:

9.1.1. Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

9.1.2. I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

9.1.3. II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

9.1.4. III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

9.1.5. IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

9.1.6. V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

9.2. O Valor máximo da contratação em 30 meses é de R\$ 707.946,60.

9.2.1. A memória da pesquisa de preços consta do Anexo II e Anexo III.

Tabela 03:							
Grupo	Item	Descrição Básica	Quant Mensal	Quant30 meses	Valor Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor em 30 Meses R\$
01	01	Manutenção Preventiva Tipo I: Para aparelhos de ar-condicionado, tipo I, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.	100	3000	R\$ 58,34	R \$ 5.834,00	R\$ 23.598,22
	02	Manutenção Preventiva Tipo II: Para aparelhos de ar-condicionado, tipo II, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.	13	390	R\$ 231,99	R \$ 3.015,87	R\$ 23.598,22
	03	Manutenção Corretiva em aparelhos de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, com fornecimento de peças pagas à parte.	13	390	R\$ 117,58	R \$ 1.528,54	R\$ 23.598,22
	04	Remoção de Aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a	7	210	R\$ 135,48	R \$ 948,36	R\$ 23.598,22

	60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais.					
05	Instalação Tipo I: Instalação de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais, com tubulação de cobre já instalada.	7	210	R\$ 352,22	R \$ 2.465,54	R\$ 23.598,22
06	Instalação Tipo II: Instalação de aparelho de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR, inclusive peças e materiais, tubulação com distância máxima de 5m entre unidades evaporadoras e condensadoras.	7	210	R\$ 735,27	R \$ 5.146,89	R\$ 23.598,22
07	Fornecimento e Instalação de tubulação de cobre na distância excedente a 5m na instalação de aparelhos de ar-condicionado de 7.000 a 60.000 BTUs,	7	210	R\$ 64,36	R \$ 450,52	R\$ 23.598,22

		de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR.					
	08	Fornecimento de Peças para manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado, de 7.000 a 60.000 BTUs, de diversas marcas, conforme tabela 2 deste TR.	10	300	R\$ 420,85	R \$ 4.208,50	R\$ 23.598,22
VALOR DA CONTRATAÇÃO EM 30 MESES					R\$	707.946,60	

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme detalhamento a seguir:

10.1.1.ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000009/2024

10.1.2.Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

10.1.3.Id do item no PCA: 132

10.1.4.Classe/Grupo: 871 - Serviços de Manutenção e Reparo de Produtos Fabricados de Metal, Maquinaria e Equipamentos

10.1.5.Identificador da Futura Contratação: 200344-90008/2023

10.2. Cronograma Fisico-Financeiro

Mês	ITEM								Total Mensal R\$
	1	2	3	4	5	6	7	8	
	Manut. Prev. Tipo I	Manut. Prev. Tipo II	Manut. Corretiva	Remoção de Aparelho	Instalação Tipo I	Instalação Tipo II	Forneci. Tubulação	Forneci. de Peças	
1	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
2	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22

3	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
4	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
5	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
6	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
7	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
8	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
9	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
10	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
11	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
12	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
13	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
14	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
15	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
16	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
17	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
18	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
19	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
20	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
21	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22

22	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
23	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
24	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
25	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
26	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
27	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
28	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
29	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
30	5.834,00	3.015,87	1.528,54	948,36	2.465,54	5.146,89	450,52	4.208,50	23.598,22
TOTAL EM 30 MESES R\$									707.946,60

2. 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](#).

FRANCISCO CARLOS COELHO

Apoio

TEOBALDO DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 07:46:37.

CLEITON JOSE RODRIGUES DOS SANTOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 08:55:46.

RONALDO CORREA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 29/01/2024 às 19:14:42.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS.pdf (153.08 KB)
- Anexo II - Ar condicionado.xlsx (87.25 KB)
- Anexo III - Nota Técnica Pesquisa de preços .docx (30.31 KB)

Anexo I - ANEXOS.pdf

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO LOCAL

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, instalará no prazo máximo de 60 dias a partir do início da vigência do contrato _____, escritório local, aparelhado e com pessoal qualificado e disponível para gerir a execução contratual.

Local e Data

Representante Legal da Empresa

RG Órgão Expedidor

ou outro documento de identificação

Observações:

1. esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO II

CHECK LIST PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA TIPO II

GRUPO	SERVIÇOS
Filtros de ar	Limpar elemento filtrante ou substituir em caso de avarias
	Verificar danos e corrosão, além da existência de frestas, no suporte
	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura
Bandejas	Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja
	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável
	Verificar danos e corrosão
	Verificar vazamentos e corrigir, se necessário
Evaporadoras	Desmontar, lavar e remover biofilme com produto biodegradável
	Verificar grades de ventilação/exaustão
	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura
	Verificar as obstruções nas entradas e saídas de ar
	Lavar externa e internamente, removendo biofilme com uso de produto biodegradável
	Verificar e eliminar danos e corrosão, inclusive na moldura da serpentina e bandeja
	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário
	Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico e

Gabinetes	substituir na existência de bolor
	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações
	Verificar o mecanismo de renovação de ar
	Verificar botoeiras, knobs, etc., e repor, se necessário
	Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete
	Verificar a atuação do termostato, chave reversora e chave seletora
Condensadores	Lavar e remover incrustações, inclusive do dreno
	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura
Ventiladores	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão
	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração
	Verificar ruídos dos manuais e lubrificar, se necessário

Motores elétricos	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração
	Limpar e verificar danos e corrosão
	Verificar o aterramento e isolamento
Compressores	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão
	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais
	Verificar nível de óleo
	Verificar protetor térmico compressor
	Verificar operação da válvula de expansão
	Verificar isolamento e aterramento
	Verificar a quantidade de gás refrigerante no sistema

Circ. Refrig.	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações
	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário
	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário, inclusive com reposição
Medições	Medir diferencial de pressão
	Tensão, comparar com a nominal, na alimentação, no compressor e nos motores
	Corrente, comparar com a nominal
	Vazões de ar/Verificar a operação dos controles de vazão
	Medir e registrar temperatura de retorno do ar, de insuflamento e ambiente, verificando rendimento pela temperatura na entrada e na saída do evaporador
	Isolamento entre as fases e para carcaça do compressor e motor ventilador
Circuitos elétricos	Verificar fios mal encapados
	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos
	Verificar todos os contatos elétricos quanto ao aperto e corrosão
	Verificar aquecimento nos cabos de alimentação
Geral	Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
	Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias
	Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter
	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo)
	Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
	Verificar a operação dos controles de vazão.
	Limpeza da ventoinha e hélice, com reaperto dos parafusos

(Nome por extenso e rubrica)

ANEXO III-A

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências da _____ (Superintendência ou descentralizada – especificar) __, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº. _____/2018, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Município/SE, _____ de _____ de 2019.

Representante da Polícia Federal
(Matrícula)

ANEXO III-B

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) _____

Declaro que me foi dado acesso às dependências da_____ (Superintendência ou descentralizada – especificar) , através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Representante da Empresa

MODELO ORDEM DE SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA

[illegible]

<p>Data e Assinatura do Fiscal/Responsável do Contrato</p> <p>____/____/____</p>		

ANEXO V

MODELO ORDEM DE SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nº Ordem de Serviço:	Data: ____ / ____ / ____
Sede/Delegacia:	Sala:

Nome da Empresa: _____

Nº da OS: _____

Local: _____

Data da Execução dos Serviços: _____

Município/UF, _____ de _____ de 2019.

Técnico Responsável: _____

Assinatura/Matricula do Servidor: _____

(Assinatura do Responsável pela guarda dos equipamentos reparados ou servidor do local, com a indicação da matrícula e nome legível).

ANEXO VII

MODELO DE RELATÓRIO MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nome da Empresa: _____

Nº da OS: _____

Local: _____

Data da Execução dos Serviços: _____

Obs.: deverá ser feito um quadro abaixo para cada refrigerador de ar.

Modelo de ar:	
Marca:	
Capacidade:	
Nº de Patrimônio:	

Serviços Executados:	
Peças Trocadas:	
Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possa prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	
Observações:	

Município/UF, _____ de _____ de 2019.

Técnico Responsável:

Assinatura/Matrícula do Servidor:

(Assinatura do Responsável pela guarda dos equipamentos reparados ou servidor do local, com a indicação da matrícula e nome legível).

ANEXO VIII

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato nº:	OS nº: _____/201
--------------	------------------

Contratante:
Contratada:

A Fiscalização do contrato em epígrafe, nos termos do disposto no art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, certifica que os serviços relacionados na Ordem de Serviço acima estão recebidos provisoriamente de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.

DE ACORDO

, _____ de ____ de 2019.

CONTRATADO
_____ (Nome/Assinatura)

Ciente,

Fiscal/Responsável do Contrato

(Nome/Assinatura)

(Matrícula nº)

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

--

Contrato nº:	OS nº: ____/201
Contratante:	
Contratada:	

A Fiscalização do contrato em epígrafe, nos termos do disposto no art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93, certifica que os serviços relacionados na Ordem de Serviço acima e no Termo de Recebimento Provisório foram recebidos nesta data e estão de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.

DE ACORDO

, _____ de ____ de 2019.

CONTRATADO
<p>_____</p> <p>(Nome/Assinatura)</p> <p>(Matrícula nº)</p>

Ciente,

Fiscal/
Respo
nsável
do

Contrat

o

(Nome/

Assinat

ura)

(Matrícula nº)