

SUPERINT.REGIONAL DE P.FEDERAL NO EST.DE RR

Termo de Referência 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	200384-SUPERINT.REGIONAL DE P.FEDERAL NO EST.DE RR	MARCELO BITENCOURT LEITE	25/09/2025 12:03 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	31/2025	08485.002318 /2025-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, instalação e retirada, de equipamentos de climatização (ar condicionado) e refrigeração (geladeiras, frigobares e bebedouros), sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades das unidades da Polícia Federal em Roraima, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 9.000 a 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	64	R\$ 305,63	R\$ 19.560,32
2	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 18.000 a 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	300	R\$ 362,53	R\$ 108.759,00
3	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 27.000 até 36.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	50	R\$ 409,29	R\$ 20.464,50
4	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Central, inverter, 240.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR.	2771	UNIDADE	4	R\$ 1.320,77	R\$ 5.283,08

	Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.					
5	Serviço de manutenção preventiva de cortinas de ar. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	12	R\$ 163,61	R\$ 1.963,32
6	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 9.000 a 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	17	R\$ 184,00	R\$ 3.128,00
7	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 18.000 a 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	75	R\$ 214,30	R\$ 16.072,50
8	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 27.000 até 32.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	13	R\$ 334,43	R\$ 4.347,59
9	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 240.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	2	R\$ 1.311,25	R\$ 2.622,50
10	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de cortinas de ar. Não incluso o custo com aquisição de peças. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2771	UNIDADE	3	R\$ 223,67	R\$ 671,01
11	Serviço de manutenção corretiva de bebedouro de garrafão tipo coluna. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	3506	UNIDADE	13	R\$ 198,41	R\$ 2.579,33
12	Serviço de manutenção corretiva de geladeiras, capacidades variadas. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	3506	UNIDADE	11	R\$ 257,33	R\$ 2.830,63
13	Serviço de manutenção corretiva de frigobar, capacidades variadas. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	3506	UNIDADE	6	R\$ 175,47	R\$ 1.052,82
14	Serviço de instalação de central de ar de 12.000 a 18.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2020	UNIDADE	7	R\$ 420,00	R\$ 2.940,00
15	Serviço de instalação de central de ar de 20.000 a 36.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2020	UNIDADE	30	R\$ 623,85	R\$ 18.715,50

16	Serviço de instalação de central de ar acima de 36.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2020	UNIDADE	1	R\$ 714,82	R\$ 714,82
17	Serviço de desinstalação/remoção de aparelhos de ar condicionado tipo Split, capacidades variadas. Especificação do serviço conforme item 5.1.9. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Boa Vista - RR.	2020	UNIDADE	43	R\$ 247,50	R\$ 10.642,50
18	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 9.000 até 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2771	UNIDADE	20	R\$ 376,17	R\$ 7.523,40
19	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 18.000 a 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2771	UNIDADE	10	R\$ 469,28	R\$ 4.692,80
20	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 9.000 até 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2771	UNIDADE	5	R\$ 305,67	R\$ 1.528,35
21	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 18.000 até 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2771	UNIDADE	3	R\$ 376,06	R\$ 1.128,18
22	Serviço de instalação de central de ar de 9.000 a 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2020	UNIDADE	2	R\$ 457,48	R\$ 914,96
23	Serviço de instalação de central de ar de 18.000 a 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2020	UNIDADE	1	R\$ 613,48	R\$ 613,48
24	Serviço de desinstalação/remoção de aparelhos de ar condicionado tipo Split, capacidades variadas. Especificação do serviço conforme item 5.1.9. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Bonfim - RR.	2020	UNIDADE	3	R\$ 219,07	R\$ 657,21
25	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 9.000 até 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	18	R\$ 425,88	R\$ 7.665,84
26	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 18.000 a 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	26	R\$ 506,67	R\$ 13.173,42

27	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 27.000 até 36.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	24	R\$ 575,91	R\$ 13.821,84
28	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 48.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.6. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	6	R\$ 750,00	R\$ 4.500,00
29	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 9.000 até 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	5	R\$ 423,33	R\$ 2.116,65
30	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 18.000 até 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	7	R\$ 478,19	R\$ 3.347,33
31	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 27.000 até 36.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	6	R\$ 498,81	R\$ 2.992,86
32	Serviço de manutenção corretiva (diagnóstico e reparo) de aparelhos de ar condicionado tipo Split, inverter, 48.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.7. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2771	UNIDADE	2	R\$ 573,75	R\$ 1.147,50
33	Serviço de instalação de central de ar de 9.000 a 12.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2020	UNIDADE	2	R\$ 507,78	R\$ 1.015,56
34	Serviço de instalação de central de ar de 18.000 a 24.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2020	UNIDADE	3	R\$ 654,65	R\$ 1.963,95
35	Serviço de instalação de central de ar de 27.000 a 36.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2020	UNIDADE	3	R\$ 701,81	R\$ 2.105,43
36	Serviço de instalação de central de ar de 48.000 Btus. Especificação do serviço conforme item 5.1.8. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2020	UNIDADE	1	R\$ 852,24	R\$ 852,24
37	Serviço de desinstalação/remoção de aparelhos de ar condicionado tipo Split, capacidades variadas. Especificação do serviço conforme item 5.1.9. deste TR. Serviço a ser realizado na cidade de Pacaraima - RR.	2020	UNIDADE	8	R\$ 250,42	R\$ 2.003,36
	Fornecimento de peças para atender os					

38	serviços de manutenção corretiva. Obs.: Este item NÃO será objeto de lance da Proposta de preços. O valor é estimativo e será executado conforme demanda da Administração a qual não se obriga nem se vincula a realizar sem solicitação interna.	16936	UNIDADE	1	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00
TOTAL						R\$ 335.111,78

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua ausência impacta diretamente na produtividade das atividades meio e fim da Polícia Federal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o baixo valor dos itens se contrapõe aos custos necessários para uma gestão contratual com prorrogações anuais, sabendo-se que a necessidade do serviço é permanente e continuada.

Prazo de vigência

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

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

1.6. **Para fins de elaboração da proposta e oferta de lances o valor anual do item 38- fornecimento de peças da tabela acima, deverá ser fixo, de R\$ 39.000,00, ou seja, não será utilizado para fins de concorrência do certame. Dessa forma a licitante deverá manter o valor estimado nas etapas da sessão pública.**

1.7. **Será desclassificado o licitante que alterar o valor do ITEM 38 (fornecimento de peças).**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000010/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 04/05/2024;

III) Id do item no PCA: 15;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 200384-31/2025;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
 - g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
 - g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.15.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.15.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. 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 09h às 12h e das 14h às 17h.

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

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

4.21.1. 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.

4.21.2. A vistoria deverá ser agendada com pelo menos 24h (vinte e quatro) horas de antecedência através do telefone (95) 3621-1510 ou pelo e-mail: selog.srrr@pf.gov.br

4.22. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias da emissão da ordem de serviço;

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

5.1.3. A CONTRATADA executará os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de profissionais habilitados (engenheiros/técnicos/mecânicos de refrigeração), materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com vistas a manter os aparelhos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes, de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, necessários a regular execução dos serviços e cumprimento das cláusulas contratuais e serão executados /entregues nos endereços disponibilizados neste Termo de Referência.

5.1.4. Os serviços serão executados conforme periodicidade estabelecida no Termo de Referência e cronograma de atividades elaborado pela contratada e validado pelo fiscal do contrato.

5.1.5. A contratada, nos primeiros 60 dias do início da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva em andamento ou corretiva, instalação/desinstalação necessários, efetuará o levantamento da situação de todos os equipamentos, condições e respectivas instalações e deverá apresentar Relatório Preliminar em meio eletrônico (formatos Word ou PDF), acompanhado de uma cópia impressa, devidamente assinada pelos (s) responsável (eis) técnico (s) da Contratada, que deverá conter, especificadas para cada conjunto de itens:

5.1.5.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando o número de patrimônio, nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

5.1.5.2. Parecer do responsável técnico da Contratada sobre a situação geral das instalações e equipamentos.

5.1.5.3. A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) ou no CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais), em plena validade.

5.1.6. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** destina-se a prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos e ainda viabilizar a conservação da vida útil dos equipamentos de climatização, bem como recomendar a CONTRATANTE eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e na eficiência dos mesmos e, deverá ser realizada nos citados equipamentos, como periodicidade semestral, ou quando necessário, por meio de Ordem de Serviço (Anexo C).

5.1.6.1. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva.

5.1.6.2. A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço.

5.1.6.3. Para toda manutenção preventiva, a prestadora de serviço deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados (por equipamento) que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço. O relatório a ser apresentado deverá no mínimo contemplar as informações previstas no modelo do Anexo E;

5.1.6.4. Estimam-se manutenções preventivas semestrais para cada aparelho de climatização, porém, a critério da administração esse prazo poderá ser reduzido ou estendido, indicado pelo fiscal de contrato conforme as necessidades e prioridades do serviço.

5.1.6.5. 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 correspondentes.

5.1.6.6. A contratada deverá prover todos os materiais e equipamentos para realizar os serviços de manutenção preventiva necessários a perfeita utilização dos bens.

5.1.6.7. Caso se verifique a necessidade de troca preventiva de alguma peça comprovadamente desgastada pelo uso, a contratada apresentará relatório informando, com a devida justificativa, a necessidade de substituição da peça com o fim de submeter à análise e autorização da contratante.

5.1.6.8. A contratada deverá anexar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data de realização da manutenção.

5.1.6.9. A manutenção preventiva compõe-se no mínimo das atividades abaixo descritas:

1 - Retirada da evaporadora e condensadora para desmontagem e limpeza de seus componentes internos em todas as manutenções previstas;
2 - Revisar componentes elétricos e reapertar todos os terminais elétricos;
3 - Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
4 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
5 - Verificar estado de funcionamento dos filtros de ar, providenciando a limpeza e/ou a substituição quando necessária;
6 - Verificar os rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, proceder a troca dos rolamentos;
7 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
8 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
9 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja e de todo o sistema de drenagem externo, corrigindo acúmulo de água e vazamento fora dos drenos, executando a limpeza, por sucção, de todas as tubulações.
10 - Verificar o nivelamento das evaporadoras em relação ao dreno;
11 - Verificar todo o circuito de gás refrigerante, com detector de vazamento para localizar fugas, com recarga se necessário; Antes da retirada do aparelho, verificar se há alguma peça danificada e, se houver, comunicar ao fiscal de contrato.
12 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;

13 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
14 - Testar funcionamento de todas as funções do controle remoto e atuação do termostato;
15 - Verificar os visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
16 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;
17 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
18 - Limpeza externa dos gabinetes;
19 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
20 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
21 - Verificação do nivelamento das evaporadoras em relação ao dreno;
22 - Corrigir ruídos, vibrações e aquecimento anormais;
23 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
24 - Verificar posicionamento, fixação, folga e balanceando da hélice, turbina e motor;
25 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento com detector eletrônico ou outro processo externo, medir e regular pressões de sucção e descarga;
26 - Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;
27 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
28 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação;
29 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;
30 - Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação;
31 - Limpar obstrução de sujeira e pentear aletas amassadas no condensador e evaporador;
32 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;

33 - Verificação do funcionamento dos ventiladores, motores e compressores nas unidades, bem como a operacionalidade do conjunto;
34 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
35 - Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;
36 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
37 - Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
38 - Montar o equipamento de forma adequada;
39 - Recuperar pontos de corrosão nas partes metálicas do condicionador e suporte;
40 - Realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessário troca de alguma das peças descritas no item 5.5.1., a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
41 - Examinar a estrutura de fixação (suporte) quanto à segurança, oxidação. Corrigir as anormalidades e, se necessário, realizar a troca do suporte
42 - Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
43 - Recomendar aos usuários o correto uso do aparelho;
44 - Verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, sensor degelo e temperatura, chave contadora e outros componentes elétricos;
45 - Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando: Tensão de alimentação; Amperagem;
46 - Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando: Temperatura do tubo de sucção; Temperatura externa; Temperatura de insuflamento; Temperatura ambiente.

5.1.7. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:** consiste na correção de falhas que ocorram e tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças defeituosas por novas e originais, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante, e consistirá no atendimento às solicitações das Ordens de Serviço (OS), tendo por base modelo do Anexo C.

5.1.7.1. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir em até 30 (trinta) horas, contadas do recebimento da ordem de serviço, um relatório detalhado dos serviços a serem executados, da peça a substituir se for o caso, de forma detalhada, abrangendo a marca e o modelo e demais dados que subsidiarão o conserto do equipamento.

5.1.7.2. O custo da aquisição de peças não está incluso no valor da manutenção corretiva.

5.1.7.3. Os equipamentos que se encontram em período de garantia, somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação.

5.1.7.4. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.

5.1.7.5. Caso a CONTRATADA execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.

5.1.7.6. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado com base no tipo de aparelho, capacidade e localização, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento.

5.1.7.7. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

1 - Instalação e/ou realocação de aparelhos, inclusive tubulações e adaptações pertinentes;
2 - Correção de falhas e/ou defeitos quando solicitado pelo fiscal do contrato;
3 - Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção nos equipamentos;
4 - Apresentação de orçamento quando necessária a substituição de peça;
5 - Fornecimento e Substituição de peças quando aprovado o orçamento.
6 - Nos casos de constatação de defeitos por baixa carga de gás refrigerante, a contratada deverá proceder o recolhimento do gás refrigerante ainda existente, proceder a correção do vazamento, completar a carga de gás e colocar o equipamento em pleno funcionamento.

5.1.7.8. Em relação aos serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da SR/PF/RR, a Contratada deverá solicitar por escrito uma autorização para remoção do equipamento, partes dele ou peça, sem qualquer ônus para a Contratante, assim como não poderá ultrapassar o prazo estipulado, salvo quando houver anuência por escrito do fiscal do contrato, mediante solicitação formal e fundamentada da Contratada.

5.1.7.9. A entrada e saída das peças e equipamentos deverão ser controladas por meio de documento próprio, devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato, tanto na entrada quanto na saída.

5.1.7.10. A execução dos serviços deve obedecer às normas regulamentadoras NR-10 e NR-35.

5.1.7.11. Nos casos de constatação de defeitos decorrentes de baixa carga de fluido refrigerante, a contratada deverá descartar todo o fluido remanescente e, em seguida, realizar o teste de estanqueidade adequado para a correção do vazamento. Após a correção, deverá proceder à evacuação do sistema com bomba de vácuo, garantindo a estabilização do vácuo abaixo de 500 microns, monitorado por vacuômetro eletrônico, conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos instalados.

5.1.7.12. A recarga do fluido refrigerante deverá ser realizada por massa, observando as especificações do fabricante do equipamento quanto ao comprimento da tubulação.

5.1.7.13. O fiscal poderá exigir, ao final do processo, a apresentação do relatório do vácuo alcançado.

5.1.7.14. Quando solicitado, deverá ser realizado o teste de rendimento por meio da verificação das temperaturas de insuflamento e de retorno.

5.1.8. **DA INSTALAÇÃO:** É a instalação de aparelhos de climatização em setores ou locais determinados pela contratante, em qualquer dos endereços deste Termo de Referência.

5.1.8.1. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados e estar em pleno funcionamento, cabendo a contratada o fornecimento de tubulações de cobre, até 5 (cinco) metros de distância da evaporadora para a condensadora, com isolamento e fixações para as redes frigorígena; instalação dos drenos; fixação dos suportes para unidades condensadores e evaporadoras; complementação da carga de gás; serviço de solda oxiacetilênica; transporte horizontal e vertical dos equipamentos;

5.1.8.2. Nas instalações em que a distância for maior que 5 metros (entre a evaporadora e a condensadora), a diferença da quantidade de tubulações de cobre será adquirida conforme o item 5.1.10.

5.1.8.3. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados conforme indicação do responsável da contratante, respeitando as instruções dos manuais dos respectivos fabricantes;

5.1.8.4. As unidades condensadoras dos aparelhos de ar condicionado deverão ser instaladas nas áreas externas com suporte de alumínio. Ressaltamos que não se trata dos suportes de alumínio que constam nos itens relativos à manutenção corretiva, estes cabem apenas em caso de quebra do suporte já instalado, cuja garantia já esteja expirada;

5.1.8.5. Na colocação das unidades condensadoras na área externa, deverão ser observadas as divisões uniformes entre as unidades de maneira a evitar a concentração que poderia prejudicar sua eficiência;

5.1.8.6. De modo a assegurar a correta operação e o alto rendimento dos sistemas, deverão ser observadas as distâncias e afastamentos de paredes e obstáculos, suficientes para a perfeita admissão e rejeição do ar pelo equipamento, sem formação de bolsões de ar e curto-circuito de ar quente, devendo ser observadas as recomendações do fabricante contidas nos manuais técnicos específicos, inclusive quanto à incidência direta do sol e segurança patrimonial dos equipamentos;

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

5.1.8.8. Em caso de necessidade de instalação a contratada emitirá ordem de serviço contendo a demanda para instalação de ar condicionado /central com indicação do modelo e local.

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

5.1.8.10. A execução dos serviços deve obedecer às normas regulamentadoras NR-10 e NR-35.

5.1.9. **DA DESINSTALAÇÃO:** É a desinstalação de condicionadores de ar em setores ou locais determinados pela contratante, em qualquer dos endereços descritos no item 5.2. deste Termo de Referência.

5.1.9.1. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser desinstalados e acondicionados em caixas, disponibilizadas pela contratada, com suas respectivas peças, para guarda na unidade policial da prestação do serviço;

5.1.9.2. A desinstalação dos equipamentos envolve:

I - Transportar e entregar ao setor competente o aparelho completo (evaporadora e condensadora);

II - Remover todas as tubulações de gás e dreno, cabos de instalação elétrica, disjuntores e suportes de alumínio das unidades condensadoras de forma a não danificar a edificação;

III - Vedar qualquer abertura remanescente decorrente da desinstalação do equipamento, como passagens das tubulações de gás e dreno.

5.1.9.3. Da Substituição - A substituição será considerada como a troca de aparelhos de ar condicionados (condensadora e evaporadora) com defeitos insanáveis por equipamentos em estoque, compreendendo a desinstalação do aparelho antigo e a instalação de novo aparelho, com o aproveitamento das instalações preexistentes (tubulações de cobre, drenos etc.)

5.1.9.4. Os serviços realizados nos equipamentos da SR/PF/RR e suas descentralizadas deverão ser registrados nas fichas históricas de cada equipamento.

5.1.9.5. Qualquer retirada/saída de equipamento da Contratante só poderá ser realizada mediante a Autorização pelo fiscal do contrato.

5.1.9.6. A Contratada deverá remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, antes de sua aceitação definitiva pela Contratante.

5.1.9.7. A contratada deverá sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais onde esteja executando serviço que ofereça algum risco de acidente ou que fiquem inapropriados para circulação dos colaboradores e público externo.

5.1.10. **DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** O item 38 do objeto foi estimado pela Administração para contemplar os custos eventualmente demandados na substituição de peças/componentes defeituosos ou desgastados por uso, visando manter o funcionamento normal dos equipamentos, para atender essencialmente os serviços de manutenção corretiva.

5.1.10.1. Constatada a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, relatório que contemplará dentre outros, a demanda e justificativa para substituição, descrição da peça a ser substituída, abrangendo a marca e o modelo, observada a seguinte dinâmica:

5.1.10.2. A contratada apresentará ao Fiscal do contrato, em até 48h, contados a partir da solicitação, 03 (três) orçamentos ou 03 (três) notas fiscais de fornecimento do referido item a entidades públicas ou privadas com objetivo de justificar o preço, incluídos todos os encargos, tais como impostos, frete entre outros.

5.1.10.3. Os valores ofertados serão avaliados pela fiscalização com vistas a aprovação da proposta de menor valor.

5.1.10.4. A SR/PF/RR se reserva ao direito de proceder a pesquisa de mercado para avaliar os preços propostos. Caso o preço encontrado seja inferior ao oferecido pela contratada, a fiscalização apresentará por escrito à empresa que deverá adequar seu preço ao praticado no mercado e mais vantajoso à contratante.

5.1.10.5. Caso a contratada não esteja de acordo com a pesquisa de mercado ou avaliação do preço de um dado componente, poderá se manifestar por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ciência do resultado da avaliação. Após o recebimento da manifestação, a contratante se pronunciará no mesmo prazo.

5.1.10.6. O orçamento para reposição de peças que exceder 50% do valor patrimonial do aparelho não poderá ser aprovado.

5.1.10.7. Somente após a autorização da fiscalização a contratada deverá fornecer a peça, atentando para o prazo de conclusão dos serviços.

5.1.10.8. Peças que sejam substituídas sem expressa Autorização não serão ressarcidas pela Contratante.

5.1.10.9. Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no item 5.5.1. deste, com ônus pela contratada.

5.1.10.10. Para o fornecimento de peças estima-se o valor anual de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais), já incluído nestes os tributos, lucro, despesas administrativas e outros, o qual será pago mediante ressarcimento, utilizado à medida que trocas de peças sejam necessárias e realizadas.

5.1.10.11. O valor anual indicado trata-se de mera estimativa e previsão de gasto, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão das peças efetivamente substituídas, desde que autorizadas.

5.1.10.12. As peças utilizadas deverão ser originais, novas, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados e entregues com o termo de garantia do fabricante. A Contratada deverá utilizar somente peças, materiais ou acessórios recomendados ou autorizados pelo fabricante, não podendo valer-se de materiais reconicionados ou recuperados, salvo em situações de falta de produtos no mercado devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

5.1.10.13. As peças substituídas são de propriedade da SR/PF/RR e deverão ser entregues ao Fiscal, o qual lavrará documento de entrega e recebimento daquelas, que será devidamente assinado por ele e um representante legal da empresa.

5.1.10.14. Todo material utilizado para prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como as peças a serem trocadas, devem ser de boa qualidade, utilizando-se das marcas de boa aceitação no mercado.

5.1.10.15. As ferramentas, máquinas utilizadas na prestação dos serviços, bem como equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.10.16. Os serviços serão executados no local onde os aparelhos se encontram instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza dos serviços, haja necessidade de deslocá-los até o estabelecimento da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do órgão, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a SR/PF/RR.

5.1.11. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.11.1. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados semestralmente de segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h00 às 17h00.

5.1.11.2. Os serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação serão por demanda.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Superintendência Regional de Polícia Federal em Roraima - sede (SR/PF/RR), Avenida Brasil, nº 551, Treze de setembro - CEP 69.308-050, Boa Vista/RR;

5.2.2. Aeroporto Internacional, Praça Santos Dumont, nº 100, Aeroporto - CEP 69.310-006, Boa Vista/RR;

5.2.3. Base FICCO, Boa Vista/RR;

5.2.4. Delegacia de Polícia Federal em Pacaraima, Avenida Panamericano, s/ nº - CEP 69.345-000, Pacaraima/RR; e

5.2.5. Posto Avançado em Bonfim, Rodovia BR 401, bairro São Francisco - CEP 69.380-00, Bonfim/RR.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h00 às 17h00.

5.3.1. A Contratante poderá solicitar serviços emergenciais, fora dos horários normais acima mencionados, incluindo sábados, domingos e feriados, para atendimento de situações extraordinárias, sem o acréscimo de ônus aos valores contratados.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas passadas pelo Fiscal do contrato juntamente com o previsto neste Termo de Referência:

5.3.1.1. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório que subsidiará seus recebimentos. O documento deverá abordar os seguintes pontos, além de todas as informações que a contratada julgue serem essenciais:

a) Registro dos serviços realizados, contendo tipo – manutenção preventiva/corretiva, instalação/desinstalação, data, hora, equipamento, número do patrimônio e setor;

b) Quando for o caso, registro das peças substituídas, por equipamento e patrimônio, juntamente com as autorizações emitidas pelo fiscal do contrato para tanto;

c) Cópia das fichas de histórico de equipamentos relativo aos serviços realizados no período, se o fiscal demandar.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de boa qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, visando atender às boas práticas nos serviços de climatização:

5.4.1. A contratada deverá fornecer para a execução dos serviços, sem ônus adicional para a contratante: álcool, buchas, cola adesiva, correias, espuma de vedação, escovas, esponja, estopas, filtros de ar, filtro secador, fita dupla face, fita isolante, fita veda rosca, fusíveis, graxas, imãs, lixa, massa de vedação, neutrol, óleo lubrificante, parabolts, parafusos, produtos químicos de limpeza, rebites, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, silicone para vedação, solventes, terminais elétricos, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, underseal, verniz, vaselina, vareta de solda/materiais para solda, zarcão, Gás R-22, Gás R-32, Gás R410A, trapo, filtros, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral, tubulação de cobre até 5 (cinco) metros, suportes para unidades condensadoras e evaporadoras, canos e conexões (conforme a necessidade do serviço).

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

5.5.1. Os serviços de mão de obra: garantia mínima de 90 (noventa) dias;

5.5.2. As peças que eventualmente forem fornecidas pela CONTRATADA: prazo de garantia do fabricante (não podendo ser inferior a 90 dias);

5.5.3. A contagem dos prazos acima inicia-se a partir da conclusão do serviço ou da substituição da peça;

5.5.4. Caso o equipamento volte a apresentar problema dentro do prazo de garantia acima (tanto da peça quanto da mão de obra), a mão de obra e peças/componentes trocadas para correção não poderão ser cobradas novamente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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

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

6.7. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

6.19.1.1. elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

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

6.19.1.3. o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

6.19.1.4. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

6.19.1.5. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

6.19.1.6. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Qualidade e quantidade de serviço prestado;

7.4.2. Identificação de ações indesejadas, descritas nas tabelas de ocorrências para os indicadores de avaliação; e;

7.4.3. Valoração das ocorrências indesejadas com base nos parâmetros do IMR, comunicação ao Contratado e, no caso de não apresentação de defesa ou não acatamento das justificativas apresentadas, glosa no pagamento.

Do recebimento

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

- 7.6. O prazo 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.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03 (três)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.27.2. 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.

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

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

7.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/06/2025.

7.39. 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 - IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,05% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.1. A tabela a seguir lista as condutas e omissões, com suas respectivas sanções, próprias ao objeto da presente contratação, as quais são consideradas inexecuções totais ou parciais do contrato tal como previsto no item 8.1. e art. 155 da lei 14.133/21, ressalvando-se aplicação de sanção mais grave no caso de reincidência ou prejuízo para a administração, o qual deverá ser ressarcido pela contratada.

SEQ	CONDUTA/OMISSÃO	SANÇÃO
01	Deixar de atender demanda da contratante, incluindo o caso de constatação de dificuldade de contato com o preposto da contratada.	Advertência. Reincidência: multa de 0,5% do valor do contrato por ocorrência.
02	Aplicar peça, técnica ou mão de obra fora da especificação técnica, em desacordo como padrão contratado ou não autorizada pela administração.	1ª Ocorrência: Multa de 10% do valor do serviço (OS), além da obrigação de seu refazimento se for o caso, de reparação do dano e/ou glosa da parcela inadequada. 2ª Ocorrência: Multa de 20% do valor do serviço (OS), além da obrigação de seu refazimento se for o caso, de reparação do dano e/ou glosa da parcela inadequada. 3ª Ocorrência: Multa de 30% do valor do serviço (OS), além da obrigação de seu refazimento se for o caso, de reparação do dano e/ou glosa da parcela inadequada, facultado ao contratante a rescisão contratual com aplicação das sanções previstas para a inexecução total do objeto.

03	Deixar de submeter funcionários a investigação social quando solicitado pela contratante.	Advertência. Reincidência: multa de 0,5% do valor do contrato por ocorrência.
04	Não fornecer EPIS aos seus funcionários, não fiscalizar o seu uso adequado ou empregar neste contrato funcionários sem EPI's, com EPI's inadequados, incompletos ou com desgastados. Mesma sanção se aplica no caso do não fornecimento, fornecimento inadequado ou não fiscalização do uso adequado de equipamentos como escadas, andaimes, equipamentos de segurança, etc. quando necessários para execução do serviço	Advertência e impedimento de execução do serviço pelo funcionário. Reincidência: multa de 10% do valor da OS além do impedimento de execução de serviço pelo funcionário.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECE.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) ou no CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais), em plena validade;

9.31.1. 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.

9.31.2. A exigência do item acima ocorre devido a Decisão Normativa 042/1992 do CONFEA que determina que toda empresa prestadora de serviço de instalação e manutenção de sistema de condicionadores de ar e de refrigeração estão obrigadas a ter registro no referido Conselho, senão vejamos:

"Toda pessoa jurídica que execute serviços de instalação e manutenção de sistemas condicionadores de ar e de frigorificação fica obrigada ao registro no Conselho Regional."

9.31.3. Ainda, a Lei 13.639/18 cria diversos conselhos federais, dentre os quais o Conselho Federal de Técnicos Industriais e determina:

"Art. 31. O Conselho Federal dos Técnicos Industriais e o Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas detalharão, observados os limites legais e regulamentares, as áreas de atuação privativas dos técnicos industriais ou dos técnicos agrícolas, conforme o caso, e as áreas de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas."

[...]

§ 2º Na hipótese de as normas do Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou do Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas sobre área de atuação estarem em conflito com normas de outro conselho profissional, a controvérsia será resolvida por meio de resolução conjunta de ambos os conselhos."

9.31.4. No sentido de regulamentar a atuação dos Técnicos Industriais, Resolução CFT N° 068, de 24 de maio de 2019, define quais os profissionais Técnicos Industriais estão habilitados para elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) de sistemas de climatização de ambiente.

"Art. 1º. O profissional Técnico Industrial habilitado para planejar, elaborar, executar, coordenar, controlar, inspecionar e avaliar a execução de manutenção de sistema de refrigeração e climatização, e todos os serviços do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), relacionados é o Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, Técnico em Mecânica e o Técnico em Eletromecânica'."

9.31.5. Ainda, a Resolução n° 123 de 14 de dezembro de 2020, define as atribuições do Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização e do Técnico Industrial em Refrigeração e Ar condicionado, a seguir:

"Art. 6º O Técnico em Refrigeração e Climatização e o Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado tem a prerrogativa de responsabilizar-se tecnicamente por empresas de qualquer porte, cujos objetivos sociais sejam condizentes com as atribuições dispostas nesta Resolução."

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. 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.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. Atestado de capacidade técnica na prestação de serviços de manutenção corretiva e/ou preventiva de ar condicionados na fração de pelo menos 50% dos quantitativos dos itens de manutenção preventiva do grupo 1, com pelo menos 12 meses de serviços prestados.

9.32.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.32.1.3. A exigência de atestados de capacidade técnica se justifica como barreira para empresas recém abertas e sem expertise no mercado e sem qualificações use um contrato da polícia federal para experimentação, colocando em risco o patrimônio público e consequentemente prejudicando a qualidade de vida dos servidores, estagiários e terceirizados em uma região de altas temperaturas, como é o caso de Boa Vista e região.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 335.111,78 (trezentos e trinta e cinco mil cento e onze reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 000001/200384

II) Fonte de recursos: 0100000000

III) Programa de trabalho: 172371

IV) Elemento de despesa: 3390.30/39; e

V) Plano interno: PF99900AG25.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. 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](#).

RENATO RIBEIRO DE CARVALHO

Integrante Requisitante

IVO LAMARK PEIXOTO RIBEIRO

Integrante Técnico

EMERSON LEANDRO PORTELLA DA ROSA

Integrante Administrativo