



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



ANEXO I – Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 Nº 07/2022

Processo Administrativo nº 10380.722173/2022-22

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 3ª REGIÃO FISCAL
PREGÃO Nº 07/2022
(Processo Administrativo n.º 10380.722173/2022-22)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, para atender a demanda da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI e suas unidades jurisdicionadas no estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (para 12 meses)
1	2020	Prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para <u>manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, para atender a demanda da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI e suas unidades jurisdicionadas no estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.</u>	R\$ 41.877,00

1.2. Tipos de serviços a serem executados nos aparelhos de ar-condicionado das unidades da Receita Federal no Estado do Piauí:

- Manutenção Preventiva Semestral: atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar defeitos à conservação e o seu perfeito funcionamento.
- Manutenção Corretiva: atividades executadas após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos de climatização. O pedido para correção do defeito pode ser iniciado pelo usuário, pela empresa contratada, (baseada na manutenção preventiva) ou pela fiscalização e será formalizada através de Ordem de Serviço emitida pela Administração. Os serviços de manutenção corretiva ocorrerão por demanda da Administração.
- Instalação: Colocação de aparelhos novos ou usados com o fornecimento de todo material e a realização das obras civis necessárias. Os serviços de instalação ocorrerão por demanda da Administração.
- Desinstalação: retirada dos aparelhos e tubulações e fechamento dos buracos oriundos da retirada. Os serviços de desinstalação ocorrerão por demanda da Administração.



1.3. O quadro abaixo informa o quantitativo dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades da Receita Federal do Piauí e os endereços das unidades administrativas onde serão executados os serviços:

ESPECIFICAÇÕES DOS APARELHOS POR POTÊNCIA/QUANTIDADE/ LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Tipo de Aparelho	Local	Quantidade de aparelhos por local	Quantidade de aparelhos
Ar- condicionado tipo Split (Hi-Wal, Pisoteto, Multisplit), tipo Cassete e tipo Janela capacidade até 12.000 BTU'S	DRF/TSA – Teresina/PI	01	14 unidades
	DMA/TSA – Teresina/PI	01	
	ARF/PIR – Piripiri/PI	02	
	ARF/PBA – Parnaíba/PI	01	
	ARF/FLO – Floriano/PI	05	
	ARF/PIC – Picos/PI	04	
Ar-Condicionado tipo Split (Hi-Wal, Pisoteto, Multisplit), tipo Cassete e tipo Janela capacidade maior que 12.000 e até 24.000 BTU'S	DRF/TSA – Teresina/PI	05	27 unidades
	ARF/PIR – Piripiri/PI	02	
	ARF/PBA – Parnaíba/PI	04	
	ARF/FLO – Floriano/PI	11	
	ARF/PIC – Picos/PI	05	
Ar-Condicionado tipo Split (Hi-Wal , Pisoteto, Multisplit), tipo Cassete e tipo Janela capacidade maior que 24.000 BTU'S	DRF/TSA – Teresina/PI	05	13 unidades
	DMA/TSA – Teresina/PI	01	
	ARF/PIR – Piripiri/PI	02	
	ARF/PBA – Parnaíba/PI	05	
Total de condicionadores de ar			54 unidades
ENDEREÇOS DAS UNIDADES DA RECEITA FEDERAL NO PIAUÍ			
DRF/TSA - Delegacia da Receita Federal em Teresina: Praça Marechal Deodoro, s/n, centro, Edifício-Sede do Ministério da Economia no Piauí, Teresina/PI, CEP: 64.000-160.			
DMA/TSA – Depósito de Mercadorias Apreendidas: Rua João Cabral, nº 1607, Vermelha, Teresina/PI, CEP: 64.018-030.			
ARF/PIR – Agência da Receita Federal em Piripiri: Av. 4 de julho, nº 310, centro, Piripiri/PI, CEP: 64.260-000.			
ARF/PBA – Agência da Receita Federal em Parnaíba: Praça da Graça, nº 807, centro, Parnaíba/PI, CEP: 64.200-970.			
ARF/FLO – Agência da Receita Federal em Floriano: Rua Fernando Drummond, s/n, centro, Floriano/PI, CEP: 64.800-072.			
ARF/PIC – Agência da Receita Federal em Picos: Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 754, Canto da Várzea, Picos/PI, CEP: 64.600-146.			



1.4. As quantidades para cada serviço e os valores de referência estão estabelecidos nos quadros abaixo:

QUADRO 01				
PREÇO ESTIMADO – MANUTENÇÕES PREVENTIVAS (em 12 meses)				
(manutenção preventiva - semestral: 2 manutenções, ao ano, por aparelho)				
Item	Tipo de Ar-Condicionado	Quantidade Manutenção Preventiva	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Condicionadores de Ar – até 12.000 BTUS	28	R\$ 175,00	R\$ 4.900,00
2	Condicionadores de Ar – maior que 12.000 BTUS até 24.000 BTUS	54	R\$ 191,00	R\$ 10.314,00
3	Condicionadores de Ar – Maior que 24.000 BTUS	26	R\$ 228,00	R\$ 5.928,00
PREÇO ESTIMADO – MANUTENÇÕES CORRETIVAS (em 12 meses)				
Item	Tipo de Ar-Condicionado	Quantidade Estimada Manutenção Corretiva	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	Condicionadores de Ar – até 12.000 BTUS	04	R\$ 282,00	R\$ 1.128,00
5	Condicionadores de Ar – maior que 12.000 BTUS até 24.000 BTUS	09	R\$ 298,00	R\$ 2.682,00
6	Condicionadores de Ar – maior que 24.000 BTUS	04	R\$ 335,00	R\$ 1.340,00
PREÇO ESTIMADO –INSTALAÇÕES (em 12 meses)				
Item	Tipo de Ar-Condicionado	Quantidade Estimada Instalações	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7	Condicionadores de Ar – até 12.000 BTUS	03	R\$ 470,00	R\$ 1.410,00
8	Condicionadores de Ar – maior que 12.000 BTUS até 24.000 BTUS	06	R\$ 570,00	R\$ 3.420,00
9	Condicionadores de Ar – maior que 24.000 BTUS	03	R\$ 680,00	R\$ 2.040,00
PREÇO ESTIMADO – DESINSTALAÇÕES (em 12 meses)				
Item	Tipo de Ar-Condicionado	Quantidade Estimada Desinstalação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
10	Condicionadores de Ar – até 12.000 BTUS	03	R\$ 217,00	R\$ 651,00
11	Condicionadores de Ar – maior que 12.000 BTUS até 24.000 BTUS	06	R\$ 227,00	R\$ 1.362,00
12	Condicionadores de Ar – maior que 24.000 BTUS	03	R\$ 230,00	R\$ 690,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$ 35.865,00



QUADRO 02				
PREÇO ESTIMADO – DESLOCAMENTOS (12 meses)				
Cidade	Distância Aproximada de Teresina/PI	Quantidade Estimada de Deslocamento (em 12 meses)	Valor de cada Deslocamento (R\$)	Valor Total Estimado por cidade (R\$)
Piripiri/PI	165km	04	R\$ 282,00	R\$ 1.128,00
Parnaíba/PI	335km	04	R\$ 435,00	R\$ 1.740,00
Floriano/PI	248km	04	R\$ 361,00	R\$ 1.444,00
Picos/PI	323km	04	R\$ 425,00	R\$ 1.700,00
VALOR TOTAL ESTIMADO - DESLOCAMENTOS				R\$ 6.012,00

QUADRO 03	
VALOR TOTAL ESTIMADO (período de 12 meses)	
Valor Estimado para manutenção preventiva e corretiva, instalações e desinstalações de aparelhos de ar-condicionado	R\$ 35.865,00
Valor Estimado para Deslocamentos	R\$ 6.012,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (12 MESES)	R\$ 41.877,00

- 1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado.
- 1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, para atender a demanda da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI e suas unidades jurisdicionadas no estado do Piauí, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Os serviços objeto da presente contratação, serão executados por meio do regime de empreitada por preço unitário, visto que os pagamentos serão realizados por serviço executado.
- 5.1.3. A Ordem de Serviço será emitida informando a localidade da execução dos serviços, os tipos de aparelhos condicionadores de ar e, quando em cada caso, informar os serviços que deverão ser realizados ou os defeitos que foram detectados.
- 5.1.4. Os serviços serão prestados, como regra, de segunda a sexta-feira, conforme o horário normal de expediente órgão (8 -12h, 13h30-17h30h). **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.1.5. A Contratada deverá atender aos requisitos de habilitação (jurídica, econômico-financeira, técnica-operacional) previstos no Edital do Pregão Eletrônico, bem como deverá manter-se habilitada durante toda a execução contratual.
- 5.1.6. A empresa deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/CONFEA, vinculado ao seu respectivo Conselho Federal, ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT/CFT, vinculado ao seu respectivo Conselho Federal, em plena validade;
- 5.1.7. A empresa deve possuir em seu quadro de pessoal Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração (ou profissional com formação compatível), devidamente registrado nos órgãos competentes, aptos a emitir documento que ateste a responsabilidade técnica e que atuará como responsável técnico junto à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina e aos órgãos de fiscalização.
- 5.1.8. A contratada deverá registrar no CREA ou CRT, quando for o caso, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) ou documento técnico similar, pelos serviços objetos da especificação, em nome de engenheiro (ou profissional com formação compatível e registro no respectivo conselho) devidamente qualificado para este fim, pertencente ao seu quadro técnico.
- 5.1.9. A empresa a ser contratada deverá possuir comprovada experiência e expertise na realização dos serviços, bem como adotar as práticas mais sustentáveis conforme normas e legislação pertinente.
- 5.1.10. A empresa deverá ter em seu quadro profissionais com disponibilidade para a realização dos serviços nas cidades do Piauí - especificadas no item 1.3. deste documento.
- 5.1.11. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) ou documento similar.



- 5.1.12. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 5.1.13. A Contratada deverá fornecer aos empregados, antes de iniciar os serviços, equipamentos de segurança individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados, inclusive, enquanto perdurarem as orientações para prevenção dos riscos de contaminação do Covid-19, o uso de máscara respiratórias.
- 5.1.14. A empresa deverá fornecer uniformes aos seus empregados (que executarão os serviços nas unidades administrativas) que prestarão os serviços para a DRF/Teresina e suas unidades jurisdicionadas. O uniforme deverá ser adequado aos serviços que serão realizados e ao clima e temperatura da região. Os uniformes deverão apresentar o nome e a logomarca da empresa e um crachá com a identificação individual do funcionário.
- 5.1.15. A Contratada deverá indicar, no início da vigência do contrato, um preposto para orientar a execução dos serviços contratados, bem como manter contato com o fiscal do contrato formalmente designado pela Administração.
- 5.1.16. É requerida a disponibilidade do preposto para estreita comunicação com a Contratante dadas as características próprias do serviço, cuja demanda é sazonal e envolve características e definições específicas em cada Ordem de Serviço emitida. Sua participação facilitará a organização das atividades no tocante à comunicação, ao transporte e à logística da execução dos serviços contratados.
- 5.1.17. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 5.1.18. Não contratar, para prestar serviços à Contratante, empregado que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.
- 5.1.18.1. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 5.1.19. Disponibilizar pessoal técnico qualificado, com idade não inferior a 18 anos, devidamente adaptados ao serviço.
- 5.1.20. Disponibilizar os uniformes e EPIs adequados e demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.
- 5.1.21. Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 5.1.22. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 5.1.23. Orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- 5.1.24. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 5.1.25. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso



específico da presente contratação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.2. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores.
- 6.3. Adoção de boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva.
- 6.4. Na execução dos serviços, disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 6.5. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 6.6. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência – item 16.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, conforme agendamento prévio, através do e-mail fernando.meneses@rfb.gov.br ou telefone (86) 3215-8007 (Gabinete/DRF/Teresina).
- 7.2. - GAO 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.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- 8.1.1. Os serviços serão executados de forma indireta, de acordo com a demanda da DRF/Teresina, formalizada através de Ordem de Serviço. NÃO haverá, nesta contratação, mão de obra com dedicação exclusiva. Porém, apesar disso, faz-se necessária a continuidade de sua prestação, havendo permanente necessidade de a Administração dispor dos serviços de manutenção/instalação/desinstalação de condicionadores de ar.
- 8.1.2. A contratada deverá, no primeiro mês de vigência do contrato, elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – em atendimento a Lei Federal nº 13.589, de 04/01/2018, bem como as demais normas que a regulamentem.
- 8.1.2.1. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento similar.
- 8.1.2.2. Além disso, o PMOC deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será o relatório para entrega dos serviços. Deverá conter a assinatura de todos os profissionais técnicos da Contratada.
- 8.1.3. A prestação de serviços objeto dessa contratação abrange instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar-condicionado da DRF/Teresina e de suas unidades jurisdicionadas, compreendendo, resumidamente, a tarefas básicas a seguir, entre outras indicadas nas legislações pertinentes:
- a) **Instalação:** Colocação de aparelhos novos ou usados com o fornecimento de todo material e a realização das obras civis necessárias.
 - b) **Desinstalação:** Retirada dos aparelhos e tubulações e fechamento dos buracos oriundos da retirada.
 - c) **Manutenção Preventiva Semestral:** Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes dos equipamentos, visando prevenir situações que possam gerar defeitos à conservação e o seu perfeito funcionamento. Serão observadas as periodicidades constantes neste estudo, em conformidade com os procedimentos de manutenção preventiva indicados nos manuais dos equipamentos e no Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC.
 - d) **Manutenção Corretiva:** Atividades executadas após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos de climatização. O pedido para correção do defeito pode ser iniciado pelo usuário, pela empresa contratada, (baseada na manutenção preventiva) ou pela fiscalização e será formalizada através de Ordem de Serviço emitida pela Administração.
- 8.1.4. **Peças de Reposição:** A contratada deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, a disponibilização e o fornecimento dos itens consumíveis, sendo responsável pelo fornecimento e substituição de todas as peças para a realização das manutenções preventivas e corretivas, inclusive controles remotos, pilhas, gás para equipamentos, entre outros.
- 8.1.5. Diagnosticados desgastes, falhas ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de substituição de peças, exceto aquelas já incluídas no preço de realização do serviço, a Contratada deverá apresentar à Contratante, solicitação das peças, acompanhada do orçamento para a troca e, a critério da Contratante, laudo técnico detalhado de forma a justificar a necessidade apresentada.
- 8.1.6. Nos casos de substituição de peças de alto valor (compressores, motores, ventiladores, placas) os fiscais de contratos da DRF/Teresina informaram sobre a dificuldade em conseguir no mercado orçamento formalizado para a aquisição de peças, com o retorno formal hábil das empresas. Desta forma, de modo a não paralisar a realização dos serviços realizados em diferentes cidades, principalmente nas unidades do interior do estado, e dada o grau de urgência da solução, é sugerido ao fiscal do contrato (exaurido as tentativas de obtenção formal do orçamento) a averiguação mais célere do orçamento de substituição das peças apresentado pela Contratada, com a utilização de orçamentos obtidos



por telefone, consignado nos autos do processo o nome e o CNPJ da empresa que informou o orçamento, número do telefone, cargo e nome do atendente, valor unitário e total das peças, data e horário que foram realizadas as pesquisas de preços.

8.1.7. Após o envio da solicitação de peças e do orçamento para troca, a solicitação deverá ser aprovada pela fiscalização. Esta, por sua vez, deverá realizar, de preferência no mercado local, orçamentos, conforme item 8.3.5., podendo decorrer duas possibilidades:

- a) se o valor da peça orçado pela contratada for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela contratada, conforme o valor do orçamento apresentado;
- b) existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela contratada, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentou menor preço.

8.1.7.1. Todas as peças substituídas deverão ser novas, de reconhecida qualidade, de primeiro uso e que estejam na linha de produção do fabricante.

8.1.8. No início de cada semestre deverá ser realizada uma visita técnica prévia para prospecção e triagem prévia dos serviços e insumos que serão realizados. A visita técnica deverá ser realizada, preferencialmente, com o fiscal técnico do contrato e deverá ser emitido, pela empresa contratada, relatório de visita a ser aprovado pela fiscalização, antes das realizações das manutenções preventivas nas unidades.

8.1.9. O Regime de execução será o de preço unitário e o serviço será executado de forma contínua sem a dedicação exclusiva de mão de obra, dentro de um cronograma semestralmente estabelecido.

8.1.10. Após receber a Ordem de Serviço de início da prestação dos serviços de manutenção/instalação/desinstalação de condicionadores de ar, a Contratada deverá disponibilizar para o responsável técnico e/ou preposto da empresa que acompanharão a execução dos serviços, toda a documentação pertinente à contratação/execução dos serviços contratados.

8.1.10.1. Ciente de todo o conteúdo do contrato, o responsável técnico e/ou preposto da Contratada se reunirá com o gestor do contrato, até o quinto dia útil da data da publicação da ordem de serviço, com os fiscais administrativo e técnico do contrato, nas dependências da Contratante, a fim de dirimir eventuais dúvidas quanto ao entendimento do fluxograma do processo de execução das tarefas de manutenção/instalação/desinstalação, bem como dos encargos e demais obrigações, visando o devido cumprimento do objeto do contrato.

8.1.11. Após reunião do responsável técnico/preposto com a Fiscalização do contrato, a Contratada, por meio deste, disponibilizará as equipes de manutenção, o material técnico de execução - material de reposição, ferramentaria, EPI e EPC - e instruirá as equipes de manutenção sobre as rotinas de manutenção, adotando a melhor técnica e orientações do fabricante, e sobre os demais encargos que deverão ser cumpridos, junto a Contratante.

8.1.12. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.12.1. Os serviços objeto do contrato serão executados nos equipamentos de ar-condicionado instalados nos imóveis de propriedade ou posse do Contratante, devendo obedecer à metodologia discriminada no Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) e da boa técnica, sem prejuízo de outras tarefas que se façam necessárias de acordo com a realização dos trabalhos ou recomendações do fabricante ou norma técnica, conforme descrição dos serviços.

8.1.12.2. Os serviços serão executados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das Unidades Administrativas, devendo a



contratada adotar medidas e métodos que minimizem os impactos e interferências sobre atendimento ao público e as atividades internas do Órgão.

8.1.12.3. Todos os serviços, bem como o fornecimento de peças e componentes devem ser previamente autorizados pela Administração e quando concluídos devem ser atestados por um servidor da respectiva unidade onde os serviços tiverem sido executados.

8.1.12.4. Os profissionais designados para execução de Ordens de Serviços devem identificar-se aos chefe/substituto de cada uma das unidades, apresentando a cópia da Ordem de Serviço e documento de identificação pessoal que comprove o vínculo com a Contratada.

8.1.12.5. Ao final da execução da OS o técnico responsável pela execução dos trabalhos deverá elaborar um relatório resumido, contendo a marca, modelo, número de série ou de patrimônio do aparelho, descrição dos serviços realizados e descrição e quantidade das peças componentes utilizados, se for o caso.

8.1.12.6. O relatório a que se refere o subitem acima deve ser assinado pelo técnico responsável e pelo representante da Administração (chefe/substituto).

8.1.13. A execução dos serviços será iniciada da assinatura do contrato, na forma que segue:

a) As manutenções preventivas terão previsão de periodicidade semestral, mediante solicitação da Contratante e conforme cronograma previamente definido entre a fiscalização e a contratada.

b) As manutenções corretivas, as instalações e desinstalações ocorrerão por demanda da Contratante formalizada através de ordem de serviço.

c) Toda solicitação de execução de serviço se dará mediante Ordem de Serviço.

d) Aprovado o relatório da execução dos serviços pelo fiscal técnico, este encaminhará e-mail para o responsável/técnico/preposto da Contratada, com cópia para o fiscal administrativo, autorizando a emissão da nota fiscal dos serviços prestados.

e) A Contratada expedirá a nota fiscal e encaminhará, por e-mail, ao gestor do contrato, para fins de conferência do cumprimento dos encargos administrativos estabelecidos no contrato, pelo fiscal administrativo. Não havendo pendências, o fiscal administrativo solicita ateste da nota fiscal ao fiscal técnico. Após ateste, a nota fiscal segue para o setor financeiro.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços e disponibilizar aos seus empregados, em toda a execução dos serviços, uniformes, crachá com identificação individual e todos os equipamentos de segurança individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução dos serviços contratados, inclusive, enquanto perdurarem as orientações para prevenção dos riscos de contaminação do COVID-19, o uso de máscaras respiratórias.

9.2. Não se faz necessária a disponibilização permanente de materiais de consumo e de uso duradouro para a Contratante.



10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A distribuição geográfica dos aparelhos de ar-condicionado instalados, conforme tabela a seguir:

ESPECIFICAÇÕES DOS APARELHOS POR POTÊNCIA/QUANTIDADE/ LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Tipo de Aparelho	Local	Quantidade de aparelhos por local	Quantidade de aparelhos
Ar- condicionado tipo Split (Hi-Wal, Pisoteto, Multisplit), tipo Cassete e tipo Janela capacidade até 12.000 BTU'S	DRF/TSA – Teresina/PI	01	14 unidades
	DMA/TSA – Teresina/PI	01	
	ARF/PIR – Piripiri/PI	02	
	ARF/PBA – Parnaíba/PI	01	
	ARF/FLO – Floriano/PI	05	
	ARF/PIC – Picos/PI	04	
Ar-Condicionado tipo Split (Hi-Wal, Pisoteto, Multisplit), tipo Cassete e tipo Janela capacidade maior que 12.000 e até 24.000 BTU'S	DRF/TSA – Teresina/PI	05	27 unidades
	ARF/PIR – Piripiri/PI	02	
	ARF/PBA – Parnaíba/PI	04	
	ARF/FLO – Floriano/PI	11	
	ARF/PIC – Picos/PI	05	
Ar-Condicionado tipo Split (Hi-Wal, Pisoteto, Multisplit), tipo Cassete e tipo Janela capacidade maior que 24.000 BTU'S	DRF/TSA – Teresina/PI	05	13 unidades
	DMA/TSA – Teresina/PI	01	
	ARF/PIR – Piripiri/PI	02	
	ARF/PBA – Parnaíba/PI	05	
Total de condicionadores de ar			54 unidades

10.1.2. Definiu-se que deverá ser realizada SEMESTRALMENTE a manutenção preventiva nos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades da Receita Federal do Piauí.

10.1.3. A quantidade definida para manutenção preventiva e as quantidades estimadas para manutenção corretiva, instalações e desinstalações de condicionadores de ar, para 12 (doze) meses, estão previstos no Quadro 01, do item 1.4 deste documento.

10.1.4. A empresa que executará os serviços deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), acompanhado de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.



10.1.5. O custo com o deslocamento NÃO está incluso no preço dos serviços de instalação, desinstalação e manutenção corretiva, pois possuem cronograma incerto e ocorrerão sob demanda e no caso de necessidade da Administração. Serão pagos em rubrica separada.

10.1.6. Com relação a manutenção preventiva (semestral), ocorrerá em cronograma a ser definido e em todos os aparelhos da unidade, de uma só vez. Deverá ser incluído, no custo dos serviços, o deslocamento semestral dos técnicos da empresa.

10.1.7. Para **TODOS os serviços previstos** (instalação, desinstalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva) **realizados na cidade de Teresina/PI, NÃO serão pagos valores referentes a deslocamentos.**

10.1.8. Deverá ser previsto o custo dos deslocamentos para cada cidade (Piripiri, Parnaíba, Picos, Floriano), conforme distância aproximada de Teresina e quantidade estimada de deslocamento, de acordo com o Quadro 03, do item 1.4 deste documento.

10.1.8.1. Estimou-se 4 (quatro) deslocamentos para cada localidade, durante o período de 12 (doze) meses, para a realização dos serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação. Estes serviços são pontuais, incertos, e caráter excepcional e urgente. Ocorrerão sob demanda da Administração.

10.1.9. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, a disponibilização e o fornecimento dos itens consumíveis, sendo responsável pelo fornecimento e substituição de todas as peças para a realização das manutenções preventivas e corretivas, inclusive controles remotos, pilhas, gás para equipamentos, entre outros, conforme relacionado na lista abaixo:

- | | |
|---|--|
| • Abraçadeiras; | • Graxa; |
| • Acoplamento para bombas; | • Higienizador para ar-condicionado; |
| • Álcool; | • Manta filtrante; |
| • Acetileno; | • Manta isolante; |
| • Bases para fusíveis; | • Neutrol, óleo lubrificante; |
| • Buchas; | • Panos; |
| • Capacitores de partida; | • Parabolt; |
| • Cola adesiva; | • Parafusos; |
| • Conectores; | • Pilhas; |
| • Controle remoto; | • Querosene; |
| • Correias; | • Rebites; |
| • Detergente; | • Relés; |
| • Esponja; | • Retentores. |
| • Espuma para vedação; | • Rolamentos; |
| • Estopa; | • Silicone para vedação; |
| • Filtros de ar para Split; | • Spray lubrificante anti-ferrugem; |
| • Filtros de óleo; | • Terminais elétricos; |
| • Fita aluminizada; | • Termostato para ar-condicionado split; |
| • Fita dupla face; | • Undersal; |
| • Fita isolante; | • Verniz; |
| • Fita veda rosca; | • Vaselina; |
| • Fusíveis; | • Vareta de solda; |
| • Reposição integral ou parcial de Gás R22; | • Zarcão, etc. |
| • Gaxetas; | |



10.1.9.1. As peças descritas na relação acima deverão estar incluídas no preço unitário da prestação de cada serviço.

10.1.10. NÃO deverão ser incluídos, no presente orçamento, o fornecimento das peças de alto valor como compressores, motores em geral, placas de comando e serpentinas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

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



11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços, ou em conexão ou contingência, na forma considerada nos artigos 30 e 60, do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784/1987.
- 12.23. Responsabilizar-se por qualquer acidente ocorrido, decorrente da execução dos serviços, incluídos aqueles que resultem em danos pessoais e/ou materiais, seja por vício de produtos, seja por ação ou omissão de seus empregados, assumindo todas as despesas médicas de seus empregados e de terceiros envolvidos.
- 12.24. Responder pela direção e responsabilidade técnica dos serviços prestados, obrigando-se a obedecer aos procedimentos de trabalho, exigências decorrentes da prestação dos serviços e da boa técnica, normas, regulamentos e instruções aplicáveis, respondendo civil e criminalmente, em decorrência da imperícia na sua execução.



12.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.25.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.25.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a



distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II deste documento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

16.2.1. Avaliação da execução do contrato de manutenção preventiva e corretiva, instalações e desinstalações de aparelhos de ar-condicionado será baseada na constatação formal de ocorrências, registradas, pela fiscalização do contrato, em planilhas de controle mensal, de modo a mensurar o cumprimento das exigências definidas neste documento.

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

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou



única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. 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.

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

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

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. 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), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

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



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

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA** ou **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;



19.2.1. O índice a ser aplicado (IPCA ou INPC) é aquele que for mais vantajoso para a contratante.

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

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

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. O regime adotado na contratação é empreitada por preço unitário.

20.1.2. Os serviços serão executados, por demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

20.1.3. Não haverá fornecimento exclusiva de mão de obra.

20.1.4. O pagamento está condicionado à aceitação dos serviços executados, segundo as regras contidas neste documento.

20.1.5. Não foram verificados riscos relevantes no mapa de riscos para exigência da garantia da execução contratual.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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



- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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



- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/CONFEA, vinculado ao seu respectivo Conselho Federal, ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT/CFT, vinculado ao seu respectivo Conselho Federal, em plena validade.

22.3.2. A empresa deve possuir em seu quadro de pessoal Engenheiro Mecânico ou Técnico em Refrigeração (ou profissional com formação compatível), devidamente registrado nos órgãos competentes, aptos a emitirem documento que ateste a responsabilidade técnica e que atuará como responsável técnico junto à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina e aos órgãos de fiscalização.

22.3.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.3.1.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 1 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

22.3.3.3. 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.

22.3.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: **R\$ 41.877,00 (quarenta e um mil, oitocentos e setenta e sete reais)**. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21. O custo estimado da contratação é de **R\$ 41.877,00 (quarenta e um mil, oitocentos e setenta e sete reais)**. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/170040

Fonte de Recursos: 0150251030

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Elemento de Despesa: 339039-17

Plano Interno: OUTRCUSTEIO



Apêndices:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- III- Planilha de Composição de Preços Estimados pela Administração,
- IV- Modelo de Ordem de Serviço.

Assinatura digital

ROXANA SOARES SILVEIRA

Mat. Siape 2029110

Analista Tributário da RFB

Assinatura digital

ANTONIO CARDOSO DA ROCHA FILHO

Mat. Siape 1163366

Assistente Técnico-Administrativo/ME

Assinatura digital

DIEGO DO NASCIMENTO VIEIRA

Mat. Siape 0109521

Assistente Técnico-Administrativo/ME



Receita Federal

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

DIEGO DO NASCIMENTO VIEIRA em 01/04/2022

ROXANA SOARES SILVEIRA em 01/04/2022

ANTONIO CARDOSO DA ROCHA FILHO em 01/04/2022.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP01.0422.11127.4313

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

NQKmlwbFRFqcYoYaJJhQhlcGQkmMApSBqh20cjroNgs=