**TERMO DE REFERÊNCIA  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

 **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 2ª REGIÃO FISCAL**

(Processo Administrativo n° 10280-729.357/2024-11)

Classificação: documento público de livre acesso

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de ar condicionado, de modo avulso sob demanda, pelo prazo de execução de 90 dias, incluindo o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios, conforme Listas de Especificações Técnicas, de Materiais, de Serviços, de Equipamentos e de Endereços, e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **Valor. Global Máximo** |
| **1** | **1** | Serviço de manutenção de ar condicionado, avulso sob demanda, com fornecimento de materiais de consumo | 03 meses  de execução | 92.105,00 |
| **2** | Peças de reposição, componentes e/ou acessórios  **\* o item 2 deverá ser cotado pelo licitante em valor exatamente igual a 30% do seu item 1** | - | 27.631,50\*\* |
| **Total** | **Serviços + Peças** | **-** | **119.736,50** |

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

O prazo de vigência da contratação é de quatro meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

* + 1. O prazo de execução do objeto será de 90 dias a contar da Ordem de Serviço Inicial.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**.

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

Equipamentos de ar condicionado requerem manutenções periódicas por pessoal devidamente capacitado, para seu adequado e seguro funcionamento, bem como para prolongamento da sua vida útil.

A contratação nos moldes aqui sugeridos, inclui APENAS E EXCLUSIVAMENTE A MANUTENÇÃO CORRETIVA, para sanar eventuais defeitos, mantendo a disponibilidade dos equipamentos e reduzindo transtornos, no prazo de apenas 90 dias.

Objetivo: Manter os equipamentos de climatização operando em boas condições de funcionamento e conservação, oferecendo boas condições de trabalho, evitando-se despesas desnecessárias em consertos emergenciais por falha de componentes advindas da falta de conservação, e proporcionar garantia das condições mínimas exigidas na portaria n. 3.523/98 do Ministério da Saúde, bem como as orientações da Resolução nº 9 da Anvisa, para prevenção de riscos à saúde dos usuários.

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

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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, Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF e IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010:

* + 1. É exigido que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), salvo quando não existir mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ENCE classe "A" para a sua categoria.
    2. É vedado oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.
    3. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 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 2° 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.
    4. A contratada deverá otimizar recursos e reduzir desperdícios e poluição: a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; c) Racionalização/economia no consumo de energia e água; d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva, determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços; e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e f) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
    5. A contratada deverá praticar sustentabilidade na execução dos serviços quando couber: a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; f) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e g) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

Os materiais, peças e componentes fornecidos e aplicados na prestação dos serviços, deverão estar conforme as especificações dos fabricantes dos equipamentos e suas marcas, características e modelos deverão ser rigorosamente seguidos com as devidas garantias.

Subcontratação

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

Todo e qualquer serviço executado na capital do Estado.

Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

Todo e qualquer serviço executado nas cidades do interior do Estado.

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

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

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

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

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

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

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.

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

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.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Disposições Gerais

Normas e Legislação de Referência – Os serviços a serem executados e os materiais empregados na execução deverão obedecer ao seguinte:

* + 1. Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;
    2. Lei 13.589 de 04/01/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
    3. Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
    4. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-33 Medidas de Segurança em Espaços Confinados; NR-35 Trabalho em Altura;
    5. Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;
    6. Norma ABNT NBR 13971 de 2014 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;
    7. Norma ABNT NBR 16401 de 2008 que trata de Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários;
    8. Resolução ANVISA RE nº 09/20003 - Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
    9. Também deverão ser observadas todas as orientações do fabricante do equipamento;
    10. Deverão ainda ser observadas, durante a vigência do contrato todas as leis, normas, códigos de posturas federais, estaduais e municipais, normas infra legais e manual do fabricante.

Definições básicas:

* + 1. DRF – Delegacia da Receita Federal do Brasil, proprietária e CONTRATANTE do serviço.
    2. CONTRATADA – Empresa contratada pela Receita Federal para o serviço.
    3. FISCALIZAÇÃO – Pessoa física ou jurídica, designada pela Receita Federal para fiscalizar o contrato de serviço.
    4. RESPONSÁVEL TÉCNICO – profissional responsável pelos serviços registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
    5. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
    6. AVAC – Sistemas de Aquecimento, Ventilação Mecânica e Ar Condicionado.
    7. Manutenção Corretiva - manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos e sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento com a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Cada procedimento corretivo deve ser embasado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo profissional responsável da CONTRATADA, justificando os serviços, materiais e peças necessárias. As intervenções indicadas no laudo devem ser autorizadas pelo gestor/fiscal do contrato, o que não exime a CONTRATADA de responsabilização pela realização de conserto desnecessário. A manutenção corretiva também inclui o atendimento a chamados de emergência, com a finalidade de vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento em manutenção, a qualquer tempo. As peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizado, serão fornecidos pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE.
    8. As intervenções **corretivas emergenciais** deverão ser realizadas com o início de atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da hora do chamado, feito em dia útil, em horário comercial compreendido entre 08 e 18h. E por serem de baixíssima ocorrência (pois sua frequência reflete o resultado do serviço alvo deste escopo) deverão ser previstas e inclusas no valor mensal proposto. As peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizado, serão fornecidos pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE.
    9. Visitas Técnicas de Supervisão – consistem nas atividades de gestão da manutenção, objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico habilitado. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios e pelo auxílio técnico. Deverá realizar sempre que for solicitada pelo gestor do contrato.

Local e especificação dos equipamentos

Os locais e equipamentos afetos aos serviços estão detalhados em anexo próprio.

Especificação dos serviços e condições de execução

Os serviços objeto deste TR serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA, devendo esta, obrigatoriamente, obedecer aos requisitos de formação profissional. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

Toda a mão-de-obra, materiais de consumo, peças, componentes, ferramentas, dispositivos auxiliares e insumos necessários à execução dos serviços ficarão, integralmente, a cargo da empresa contratada, incluindo-se também a desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes.

Todas as manutenções realizadas visam manter ou recuperar o estado de uso e/ou de operação, a fim de que o equipamento e seus componentes sejam funcionais e seguros.

Os serviços de manutenção corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos, mecânicos e de eficiência, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises e reparação de vazamentos, condições de lubrificação dos componentes, limpeza, substituição de peças e insumos.

Os serviços de manutenção deverão ser executados pela CONTRATADA, por meio de técnicos qualificados, treinados e a si vinculados, bem como, instruídos adequadamente para a execução, de forma segura, dos serviços de manutenção elencados no presente instrumento.

Todos os serviços deverão ser prestados de forma continuada e nos prazos estipulados neste instrumento, portanto a CONTRATADA deverá alocar um número suficiente de profissionais, de forma a cumprir com todas as obrigações assumidas.

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados, salvo quando, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, quando então poderá haver a retirada do componente defeituoso pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do(s) fiscal(is) do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes e da instalação do CONTRATANTE durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, para qualquer anormalidade verificada; e das 17h às 8h do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo que apresentarem risco de funcionamento, riscos de acidentes ou riscos aos usuários.

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de manutenção corretiva a contar da data do recebimento da Ordem de início dos Serviços.

A CONTRATADA deverá efetuar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar o recebimento da Ordem de início dos serviços, o levantamento completo das atuais condições dos equipamentos, que são objeto deste instrumento, inclusive suas instalações, suportes e estruturas; e relacionar em laudo o estado e condições de operação, detalhando eventuais irregularidades encontradas, e o planejamento das ações necessárias que adotará para as correções.

O CONTRATANTE deverá dispor dos seguintes profissionais legalmente habilitados a executarem os serviços objeto deste instrumento: a) um engenheiro mecânico ou industrial modalidade mecânico (CBO-214405) com CREA; e b) um Técnico de refrigeração (CBO-725705) com ensino médio completo, curso técnico NR-10.

O dimensionamento da equipe de execução das manutenções é de responsabilidade da CONTRATADA e minimamente será exigido um técnico e um auxiliar no atendimento.

A CONTRATADA deverá informar a identificação completa de seu(s) empregado(s) (Nome, RG, CPF, endereço e telefone) que serão responsáveis por executar os serviços objeto deste Instrumento, a fim de que o representante do CONTRATANTE possa providenciar a(s) autorização (ões) para ingresso do(s) mesmo(s) nos locais onde serão realizadas as manutenções.

A CONTRATADA deverá, imediatamente, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, registrar no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) o contrato de prestação de serviço assinado com este Órgão e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de seu(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) ou Industrial(is) Modalidade Mecânico responsável(is) pela supervisão, coordenação e orientação técnica dos serviços de manutenção objeto deste instrumento, sendo que estes documentos deverão ser entregues logo após seu registro no referido Conselho, em via original, ao fiscal da CONTRATANTE. O engenheiro mecânico será o responsável pelo objeto desta contratação e pela execução do PMOC, o qual deverá assinar os relatórios e registrar a ART da contratação.

O papel de supervisão dos serviços e a figura do responsável técnico podem ser acumuladas pelo mesmo profissional, engenheiro mecânico, a critério da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá providenciar, exclusivamente, a suas expensas todas as ferramentas, equipamentos, aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários e suficientes para a execução dos serviços, bem assim, deverá identificá-los de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outras CONTRATADAS, sendo também de inteira responsabilidade da CONTRATADA a guarda, manutenção e conservação dos mesmos.

A CONTRATADA deverá empregar na execução dos serviços apenas ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e apropriados ao uso, inócuo à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros.

Ficarão a cargo da CONTRATADA todos os custos relativos à disponibilidade, no local onde se realizará a manutenção, das ferramentas, instrumentos e equipamentos (inclusive escadas e andaimes) necessários a realização dos serviços.

Os serviços devem ser executados de acordo com a melhor técnica, seguindo as recomendações dos fabricantes, as normas da ABNT e a legislação vigente, sem descuidar, principalmente, das condições estipuladas neste instrumento e seus anexos; utilizando-se sempre todos os materiais, peças, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena, eficaz e eficiente execução dos serviços para cumprimento do escopo.

Os serviços de manutenção corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, compreendendo aspectos relacionados à segurança, eficiência e o bom funcionamento de toda a instalação, considerando-se ainda a depreciação natural que sofre qualquer equipamento eletromecânico.

Os serviços de manutenção corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos, eletrônicos e mecânicos, medições, revisão, calibragem, limpeza, lubrificação, bem assim, a substituição de peças, componentes e acessórios dos equipamentos e suas instalações.

A CONTRATADA deverá possuir conhecimento da central de automação instalada na contratante, de forma que possa realizar todas as tarefas de manutenção previstas, e que possa atender a todas as demandas operacionais e de eventuais falhas nos aparelhos, de forma rápida e eficiente.

A CONTRATADA deverá possuir capacitação para prestar assistência técnica e fazer a configuração do software de automação, que controla os sistemas de ar condicionado instalados, permitindo ligar e desligar automaticamente, diariamente e conforme programação e perfil de demanda.

A CONTRATADA deverá registrar as leituras de operação, medições e testes periódicos em planilhas próprias de acompanhamento, devidamente assinadas pelo técnico que realizá-las.

A CONTRATADA deverá sinalizar e proteger os locais em que se derem as execuções dos serviços, visando reduzir a possibilidade de ocorrência de acidentes, bem como mantê-los ou deixá-los limpos e desimpedidos de sujeira e restos de materiais logo após a conclusão dos serviços.

A CONTRATADA deverá zelar pelo correto preenchimento de todos os registros de manutenção corretiva, que deverão ser elaborados em sistema próprio e/ou sistema da CONTRATANTE, sendo as vias devidamente preservadas e acessível às partes.

A CONTRATADA deverá fornecer os relatórios mensais descritivos de todos os serviços prestados após a execução deles.

A CONTRATADA deverá gerar e enviar ordens de serviços (OS) padronizadas para cada atividade ou grupo de atividades, conforme plano de manutenção ou intervenção específica, aos seus funcionários para cada visita de atendimento.

Todos os empregados da empresa, que estiverem prestando serviços à DRF, deverão estar devidamente identificados, mediante a utilização de crachá e uniforme apropriado.

Caso haja alguma alteração nos aparelhos instalados, a empresa deverá comunicar a DRF para que seja providenciada a atualização do contrato, mediante termo aditivo.

Os demais equipamentos e acessórios tais como caixas de derivação, insufladores de ar exterior, redes de dutos, redes frigorígenas, redes de drenagem, redes elétricas, quadros elétricos, difusores, controladores digitais, e outros, detalhados ou não neste Termo de Referência, mas que compõem o sistema de climatização e ventilação, também fazem parte desta contratação.

A empresa CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno não previstos neste edital.

Constituem objeto deste contrato, além dos itens já mencionados, os seguintes serviços:

a) Mudança de posição de termostatos, controladores e sensores visando melhorar a eficiência do sistema, desde que no mesmo pavimento;

b) Configuração dos controladores eletrônicos para um melhor desempenho do sistema, sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal;

c) Configuração do software de gerenciamento do sistema, modificando a programação para ligar e/ou desligar os equipamentos, bem como bloquear ou desbloquear funções;

d) Regulagem dos difusores de ar;

e) Medição da vazão e velocidade do ar na saída dos equipamentos e nos difusores, sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal;

f) Verificação, medição e apresentação de relatório de desempenho de cada equipamento, individualmente, sempre que for solicitado pelo gestor, além das revisões mensais;

g) Medição e apresentação de relatório de desempenho do ar em uma determinada sala ou andar, sempre que solicitado pelo gestor, contendo no mínimo as seguintes informações: área do ambiente avaliado, potência instalada (elétrica-W e térmica-BTU/h ou TR/h), vazão e temperatura do ar na saída do condicionador e na saída dos difusores, vazão e temperatura do ar de retorno junto ao condicionador e temperatura externa no momento das medições;

h) Testar os dispositivos de reserva, tais como bombas, registros, chaves elétricas e etc;

Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento de todos os materiais complementares, tais como: graxa, estopa, lixas, solventes, silicone, colas, produtos de limpeza, vareta foscoper, nitrogênio, oxigênio, acetileno para soldas nas linhas frigorígenas, R-141b, filtro manta G-4, e outros materiais e mão de obra necessários à execução dos serviços compreendidos na manutenção corretiva.

Manutenção Corretiva

Entende-se por manutenção corretiva aquela que tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, por meio da eliminação de defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como, pela aplicação ou substituição de insumos, peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, aí incluídas as instalações elétricas, hidráulica, estrutural etc.

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo. A CONTRATADA deverá, sempre que o CONTRATANTE entender necessário, emitir laudo técnico específico que contenha a discriminação do defeito apresentado e sua origem, sendo que este deverá ser assinado pelo responsável técnico.

Nos serviços de manutenções corretivas estão incluídos: toda a mão-de-obra e insumos necessários à execução do serviço, bem assim, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa CONTRATADA.

Os materiais, componentes e peças de reposição necessários para as intervenções corretivas serão ressarcidas pela Administração pelo mesmo valor de sua aquisição (acrescido do BDI fixo de 10%), no limite de 30% do valor mensal do contrato, com autorização prévia e expressa do gestor ou do fiscal do contrato. Para tal, a contratada deverá efetuar pesquisa de preços com no mínimo 3 fornecedores, mediante Formulário de Autorização de compra – FAC (ANEXO 07).

As peças e acessórios de reposição serão sempre novos e originais.

A CONTRATADA não poderá usar como justificativa para a não normalização do funcionamento do sistema: a imprudência, a imperícia ou a negligência de seu corpo técnico, ou ainda, a ausência ou má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição, assim também, a falta de material de consumo necessário à execução do serviço.

A CONTRATADA atenderá aos chamados para as manutenções corretivas mediante ligação telefônica, sistema próprio e/ou sistema da CONTRATANTE, whatsapp, e-mail, pessoalmente ou por outro meio hábil de contato convencionado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo, que a partir deste contato deverá a CONTRATADA informar, imediatamente, ao CONTRATANTE o número de protocolo do chamado, além disso, deverá fazer constar na ficha de manutenção corretiva/ordem de serviço para Manutenção Corretiva: a data e o horário em que foi feita a referida comunicação, o tipo de defeito informado, o nome do servidor que realizou o chamado.

Os registros de manutenções corretivas deverão ser elaborados e fornecidos pela própria CONTRATADA, sendo que estes devem ser preenchidas com a informação de todo o serviço executado, dos materiais, componentes, peças e insumos aplicados, horários de início e de conclusão do serviço e o nome completo do técnico que o realizou.

Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos definidos na tabela abaixo, sendo que estes prazos terão início de contagem a partir do horário de abertura do chamado e finalização no exato momento do comparecimento do técnico às instalações do CONTRATANTE.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prioridade | Prazo Máx. de Atendimento | Tipos de Ocorrências |
| Nível I | 24 Horas | Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretem o risco iminente de impedimento total ou as classificadas pela RFB como **emergenciais**. |
| Nível II | 72 Horas | Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo. |
| Nível III | 05 Dias úteis | Ocorrências que não comprometem o funcionamento da Unidade, porém incomodam os usuários ou ainda prejudicam a imagem da RFB. |

Situações que caracterizam a necessidade de atendimento emergencial:

a) Risco iminente de acidentes;

b) Risco agressivo ao meio ambiente;

c) Risco de o dano agravar e levar a perdas onerosas dos equipamentos e instalações;

d) Parada geral do sistema;

e) Perda de mais de 30% da capacidade funcional do sistema; e

f) Falha em um dos sistemas de climatização que atendem aos servidores.

O prazo de atendimento para cada "tipo de ocorrência" e o "nível de prioridade" deverá constar no "chamado/Ordem de Serviço”, aberto pela unidade demandante do CONTRATANTE, conforme a TABELA deste documento.

Caso a CONTRATADA constate, por ocasião de algum chamado aberto pelo CONTRATANTE para Manutenção Corretiva, a impossibilidade de atendimento dos prazos previstos na Tabela acima, no ato do recebimento da demanda, deverá comunicar-se com o CONTRATANTE, apresentando os motivos que possam justificar o descumprimento do prazo e informando o prazo em que poderá realizar o atendimento, podendo esta justificativa ser aceita ou não pelo CONTRATANTE.

* + 1. Caberá ao CONTRATANTE, após análise, acatar ou não as justificativas, sendo que, na hipótese de ser aceita a justificativa, o novo prazo sugerido pela CONTRATADA será improrrogável.

A manutenção corretiva, sempre que solicitada, deverá ser realizada, preferencialmente, em dias úteis e no horário compreendido entre 8 e 17 horas, todavia, excepcionalmente, em virtude da urgência ou emergência do caso, segundo avaliação do CONTRATANTE, poderá ocorrer em dias e horários não úteis, tais como: feriados, finais de semana e fora do horário de funcionamento ordinário do CONTRANTE.

Nas situações emergenciais, segundo a avaliação do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do chamado feito pelo CONTRATANTE, iniciar o reparo demandado.

A CONTRATADA deverá observar nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, componentes, materiais, insumos e acessórios, que o prazo máximo para conclusão dos serviços é de até 02 (dois) dias úteis, quando as peças, componentes, materiais, insumos e acessórios componham seu estoque ou sejam de fácil aquisição no mercado local e de até 10 (dez) dias úteis quando estas peças, componentes, materiais, insumos e acessórios sejam, comprovadamente, de difícil obtenção no mercado local.

A CONTRATADA deverá, quando houver necessidade de prazos maiores que os previstos na Tabela acima, formalizar solicitação, de forma imediata, para o fiscal do CONTRATANTE, com a devida justificativa e propondo novo prazo, que poderá, de forma motivada, ser aceito ou não pelo(s) fiscal(is) do Contrato, cabendo ainda a CONTRATADA adotar medidas mitigatórias aptas a minorarem a falta ou redução de capacidade causada pela ineficiência ou inoperância do sistema.

Não serão aceitas como justificativas para o não cumprimento dos prazos previstos, a imprudência, a imperícia ou negligência da CONTRATADA, além da má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA, ou ainda a falta de material de consumo e a incapacidade em realizar testes.

Após a conclusão do serviço de manutenção a CONTRATADA deverá entregar uma das duas vias da Ordem de Serviço para Manutenção Corretiva (O.S) ao representante do CONTRATANTE, para que seja realizado o fechamento/ateste da O.S., sendo obrigatório que esteja assinada pelo técnico da empresa responsável pela execução do serviço e pelo representante do CONTRATANTE, com a data e o horário de término do serviço. Este processo poderá ser realizado eletronicamente.

1. Materiais a serem disponibilizados

Segue em anexo a listagem dos equipamentos, serviços e peças a serem objeto da contratação.

O Anexo 4 – lista de peças identifica dois grupos de peças: a) quatro tipos principais (contatora, capacitor, compressor e placa eletrônica) que serão licitados e pagos conforme proposta vencedora, a ser detalhada com preço da peça principal e preço do respectivo serviço de substituição; e b) outros tipos diferentes, diversos, que serão pagos mediante ressarcimento, pois é inviável prever com detalhe quais serão efetivamente necessários. O reembolso será equivalente ao custo de aquisição acrescido de percentual fixo de 10% para BDI e encargos. O valor total das peças (item 2 do certame) deverá ser igual a 30% do valor dos serviços (item 1 do certame).

O Anexo 5 – lista de serviços inclui rubrica específica para manutenção corretiva de substituição dos quatro tipos principais de peças, e também rubrica genérica para serviço de troca dos outros tipos de peças, que serão pagos mediante sistemática de homem-hora: a proposta vencedora deverá cotar o custo H/H da empresa (limitado ao máximo do Edital/SINAPI) e a quantidade de horas efetivamente gasta será apurada in loco pelo fiscal do contrato.

A CONTRATADA fornecerá e aplicará, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todas as peças que se fizerem necessárias para o correto funcionamento, conservação e segurança dos equipamentos e suas instalações, de forma a evitar seus sucateamentos ou danos que diminuam sua operacionalidade(s) e originalidade(s).

Os materiais, componentes, peças de reposição necessários à realização das manutenções e corretivas dos equipamentos e suas instalações (exceto os insumos) serão fornecidos pela CONTRATADA, e ressarcidos pela CONTRATANTE, a obrigação da CONTRATADA abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a aplicação deles nos equipamentos.

Para o ressarcimento dos materiais e peças supracitados, a contratada deverá observar a seguinte rotina:

a) Realizar pesquisa de preços, em no mínimo, três fornecedores distintos para cada item a ser adquirido (a pesquisa de preços deverá ser acompanhada da indicação clara do nome do fornecedor, CNPJ, telefone para contato, além da quantidade e valor unitário final para cada item). Será considerado o menor preço da pesquisa;

b) Preencher corretamente o Formulário de Autorização de Compra – FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração;

c) Encaminhar o FAC para a fiscalização do contrato, acompanhado da cotação dos preços pesquisados para a competente autorização;

d) Efetivar a compra, após a aprovação pelo Fiscal de Contrato;

e) Dar entrada do material no prédio da administração, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e a Ficha de Autorização de Compra;

f) Registrar a entrada do material adquirido no controle de estoque da contratada, com a respectiva data de entrada;

g) Registrar a baixa do material empregado no controle de estoque da contratada, quando da sua utilização, com a respectiva destinação e data de saída;

h) A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir a sua própria fatura referente aos materiais adquiridos e juntar ao documento de cobrança dos serviços os seguintes documentos: Relatório Técnico mensal, extrato das compras realizadas acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas e movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento.

Em situações excepcionais, devido à urgência ou impossibilidade, devidamente justificadas, de se obter 3 (três) orçamentos, poderá a contratada, mediante autorização prévia da fiscalização do contrato, realizar pesquisa de preços com menos de três fornecedores distintos para cada item a ser adquirido.

À fiscalização do contrato reserva-se o direito de recusar a pesquisa de preços apresentada pela CONTRATADA, quando os preços apresentados forem superiores aos praticados no mercado, cabendo ao Fiscal do Contrato realizar pesquisa de preços que demonstre a não vantajosidade da proposta apresentada pela CONTRATADA.

O procedimento de ressarcimento de aquisição de peças não abrange os quatro tipos principais, e justifica-se para os demais tipos de peças diversas em razão da inviabilidade prática de planejamento, aquisição, armazenamento e controle de dezenas de itens de pequeno e médio valor, que poderiam nem ser utilizados. Com esse formato, visa-se prestigiar os princípios da eficiência e economicidade, adquirindo-se materiais conforme a demanda do serviço. A não utilização desta sistemática exigiria que a Administração efetuasse procedimento de compra cada vez que necessitasse da substituição imediata de uma peça ou material não disponível no estoque. Como o procedimento de licitação para a compra de materiais exige o cumprimento de diversas fases, o que demanda tempo, haveria muitas ocasiões em que a necessidade não seria atendida tempestivamente, ocasionando transtornos ao andamento dos serviços, notadamente em situações de urgência.

Todos os materiais/peças de reposição, componentes e insumos deverão ser novos (sem uso) e originais do fabricante dos equipamentos, ou, em não sendo de fabricação deste, devem ser por ele(s) recomendado.

A CONTRATADA deverá manter em seu estoque uma quantidade de peças sobressalentes, que de forma razoável, seja suficiente para assegurar o cumprimento dos prazos estipulados neste instrumento.

A CONTRATADA dará garantia total, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a todos os materiais, peças e insumos fornecidos para o cumprimento do objeto deste instrumento, instalados ou não, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

Na hipótese de emprego pela CONTRATADA de componentes, peças e insumos com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará esta obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo legal.

Serão aceitos pela CONTRATANTE o fornecimento de componentes, peças e insumos de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário a melhoria das instalações, observado os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e viabilidade econômica.

Fica estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, apresentar os documentos (Notas Fiscais) e certificados que comprovem a origem e as especificações dos componentes, peças e insumos a serem aplicados nos equipamentos, sendo que as citadas notas fiscais deverão estar acompanhadas de documentos de garantia do fabricante, quando este for de fornecimento regular pelo vendedor ou pelo próprio fabricante.

Os materiais e insumos a serem empregados nas manutenções corretivas deverão, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ser submetidos a sua apreciação e aprovação, bem assim, as peças substituídas deverão ser entregues ao representante da CONTRATANTE para aferição de suas condições de uso.

Não será admitido o emprego de componentes, materiais, peças de reposição e insumos recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) mesmo(s), sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Para efeito de cobertura do contrato, consideram-se excluídos, unicamente, as peças, partes e componentes danificados por operação inadequada dos usuários e para a qual não tenha concorrido de qualquer modo a CONTRATADA, ou seja, terão coberturas todas as partes, peças, componentes e insumos que isoladamente ou em conjunto com outras sejam essenciais ao correto funcionamento do equipamento, como por exemplo: motor, placa de comando, baterias, sensores, botoeiras, instrumentos, polias, correias, filtros, etc., assim como, todas as demais peças não citadas, mas que tenham necessidade de substituição.

Se a CONTRATADA utilizar material/peça que não apresente equivalência construtiva, ou seja, de qualidade inferior ao substituído, deverá efetuar a substituição imediatamente, objetivando manter a equivalência construtiva, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, e estará sujeita às sanções previstas em contrato.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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.

O Contratado deverá manter preposto da empresa disponível durante o período de vigência do contrato.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

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.

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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.

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.

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

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.

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.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo.

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

* + 1. não produziu os resultados acordados,
    2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
    3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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.

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.

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento:

* + 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;

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.

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.

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.

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX (xxxxx) 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:

* + 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.
    2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
    3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
    4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
    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.

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

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

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

* + 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
    2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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

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.

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 IPCA amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

* + 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.

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

Cessão de crédito

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

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

A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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.

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.

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

1. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

* + 1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
    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;
    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.
    4. Multa:
       1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
       2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
          1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
       3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 5% a 10% (cinco a dez por cento) do valor da contratação.
       4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 1 a 5% (um a cinco por cento) do valor da contratação.
       5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 1 a 5% (um a cinco por cento) do valor da contratação.
       6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% a 1% (um décimo a um por cento) do valor da contratação.
       7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,1% a 1% (um décimo a um por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

* + 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.
    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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

* + 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
    2. as peculiaridades do caso concreto;
    3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
    4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
    5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

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

valor global: conforme valor estimado da contratação;

custos unitários relevantes: peça de compressor e serviço de manutenção corretiva com substituição de compressor.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos a seguir.

Habilitação jurídica

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;

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

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;

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;

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.

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

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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas *ou* no Cadastro de Pessoas Físicas;

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.

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

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;

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

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

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

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

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;

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

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

* + 1. índices de Liquidez Geral e Corrente (LG e LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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;

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.

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.

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

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

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

Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA, CAU ou CRT, em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

* + 1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
       1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 90 dias do fornecedor com manutenção de splits, envolvendo qualquer serviço da planilha de serviços ou similares, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
    2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
    3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

* + 1. Engenheiro mecânico ou industrial modalidade mecânico (CBO-214405) com CREA;
    2. Técnico de refrigeração (CBO-725705) com ensino médio completo, curso técnico NR-10;
    3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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.

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.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, está na **tabela do item 1.1**.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*(datado e assinado digitalmente)*