

**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**



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

(Processo Administrativo nº 10280-722.166/2025-00)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de *serviços de engenharia contínuos* de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado (AVAC) da DRF/RBO, composto por central chiller a ar, unidades fan-coils e sistema de bombeamento de água gelada e aparelhos splits individuais; das IRF/EPI, IRF/ASB e IRF/CZL, incluindo o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios; conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Manutenção do sistema de ar-condicionado da delegacia de Rio Branco/AC e unidades jurisdicionadas.	2771	MÊS	12	R\$ 52.947,59	R\$ 635.371,19
	2	Aquisição de peças com ressarcimento.	618641	MÊS	12	R\$ 13.134,69 (O item 2 não será objeto de lance)	R\$ 157.616,38 (O item 2 não será objeto de lance)
	TOTAL	Serviço + Peças				R\$ 66.082,29	R\$ 792.987,57

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O item 02 não será objeto de lances pois visa apenas o provisionamento financeiro para aquisição de peças, o licitante que oferecer lance final diferente do valor da administração, e esse não puder ser ajustado, terá sua proposta DESCLASSIFICADA.

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

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de uma necessidade permanente e essencial para o adequado funcionamento do sistema de climatização das referidas unidades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a recorrência das atividades de manutenção preventiva e corretiva, a necessidade de garantir a continuidade operacional dos ambientes climatizados, a otimização dos custos administrativos e operacionais, bem como a mitigação de riscos decorrentes de paralisações do sistema, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados a partir da **Ordem de Serviço Inicial**, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade do perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos dos Sistemas de Ar-Condicionado Central e Individual, visando atender às necessidades de conforto ambiental e garantir a boa qualidade do ar, para uma melhor prestação de serviço e atendimento ao contribuinte. As fundamentações se baseiam em:

a) A NBR 16401 da ABNT estabelece como temperatura recomendada para condições internas de conforto térmico a faixa de 23 °C a 25 °C, no verão, e de 20 °C a 22 °C, no inverno. As condições externas nas cidades de Rio Branco, Epitaciolândia, Assis Brasil e Cruzeiro do Sul, tanto no verão quanto no inverno, alcançam temperaturas muito distantes desse parâmetro e, para proporcionar conforto aos usuários; os prédios da delegacia e unidades jurisdicionadas possuem sistema de ar-condicionado instalado e em operação, necessitando da prestação do serviço que é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão e garantia da segurança dos usuários.

b) O uso diário desses sistemas provoca um acentuado desgaste dos componentes mecânicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica, com o intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico de seus componentes e para garantir a qualidade do ar e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

c) Há ainda a necessidade de garantir a confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos de climatização para a sala com servidor de rede para preservação das informações e funcionamento dos sistemas.

d) Sendo assim, de forma a manter um ambiente satisfatório para servidores e colaboradores na realização de suas atividades e atendendo às exigências legais e recomendações técnicas, faz-se necessária a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização, mantendo-os sempre

*em boas condições de utilização, efetuando periodicamente verificação do estado de limpeza, remoção das sujidades e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os seus componentes.*

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

*3.1. Nos termos do art. 11, I, da Lei nº 14.133/2021, para assegurar que a contratação atinja os resultados esperados pela Administração, está prevista a prestação de serviços continuados de manutenção predial **sem** a utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, ou seja, **sem** a necessidade de a Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração.*

*3.2. Trata-se da contratação da prestação de serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade no atendimento da demanda especificada puderam ser objetivamente definidos neste TR.*

*3.3. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares.*

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

*3.5. A manutenção **preventiva** permite minimizar a ocorrência de danos e diminuir as despesas com reparos. Por outro lado, a falta de manutenção preventiva propicia elevação no consumo de energia elétrica, e pode até acarretar danos ao sistema elétrico da edificação, com graves consequências.*

*3.6. A manutenção **preventiva** e **corretiva** regular desses equipamentos é fundamental para o controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde humana, e deve ser executada por pessoal especializado.*

*3.7. Há também previsão para atendimento de serviços **eventuais**, que são serviços de desinstalação e instalação de equipamentos. A demanda eventual depende de autorização da fiscalização e os serviços eventuais serão pagos quando autorizados pela fiscalização.*

*3.8. Outro grupo de serviços é o dos **auxiliares**, que contemplam os serviços especiais para realização da manutenção preventiva nos diversos sistemas. A demanda de serviços auxiliares é conhecida e está com a frequência e/ou quantidade anual especificada. **Esses serviços podem ser subcontratados.***

*3.9. Os serviços de manutenção **preventiva**, incluindo os serviços auxiliares, terão o valor mensal estimado (ajustado pelos indicadores de performance do resultado mensal) e foram baseados na demanda planejada pela RFB, obtida a partir do levantamento do inventário dos ativos, da necessidade de manutenção de cada um, do tempo despendido para as tarefas e da especialidade exigida.*

*3.10. Os serviços de manutenção **corretiva** também terão o valor mensal estimado (ajustado pelos indicadores de performance do resultado mensal). A composição dessa demanda se dá em função dos tempos previstos na manutenção preventiva. Terá demanda limitada pela RFB conforme seu parâmetro de risco/histórico.*

*3.11. Os materiais aplicados na execução da manutenção corretiva, dos serviços eventuais e dos serviços auxiliares também terão custo variável. Serão reembolsáveis quando autorizados pela fiscalização, na exata medida em que são necessários.*

*3.12. Os reembolsos de serviços e/ou materiais, autorizados e realizados, ocorrerão na medição mensal.*

*3.13. Os custos com **deslocamento** e **diárias** deverão compor o custo mensal de manutenção preventiva e corretiva, conforme previsão indicada neste TR para atendimento destas demandas.*

*3.14. Os custos da prestação deverão levar em conta todos os encargos complementares, conforme definição contida no SINAPI - Sistema Nacional de Preços e Índices para Construção Civil. Em síntese, as licitantes deverão, em suas propostas, incluir nos custos horários dos profissionais os gastos com uniformes, EPI's, ferramental, alimentação, transporte, exames admissionais e demissionais, seguro de vida em grupo e cursos*

de capacitação, além de todos os direitos assegurados pelas respectivas Convenções Coletivas que regem as relações de trabalho em cada localidade de prestação.

3.15. Trata-se de um contrato de prestação de serviços, e não de mera cessão de mão de obra. Entretanto os licitantes deverão atentar que, estão previstos serviços de manutenção preventiva que deverão ser realizados **periodicamente**, conforme plano de manutenção. Além disso, há serviços corretivos (por demanda emergencial ou não) que devem ter seu atendimento iniciado (início de execução) em tempos determinados após o recebimento do chamado. Para tanto, é altamente recomendável que a empresa mantenha profissionais com qualificação suficiente e capacidade de mobilização imediata para atender tal tipo de demanda durante o horário de funcionamento das unidades e ocorrências emergências a qualquer hora.

3.16. Os profissionais da Contratada, encarregados de realizar os serviços objeto da contratação, deverão ser experientes e especializados em cada área de atuação. Esclarece-se que, na composição dos custos unitários, foram considerados preços de mercado de mão de obra compatíveis com as exigências do edital.

3.17. A Contratada tem plena liberdade para selecionar seus técnicos e outros profissionais empregados. Porém, para evitar problemas na prestação dos serviços, sejam relativos à qualidade, a segurança, sejam relacionados ao prazo de execução e consequente à produtividade da mão de obra; exige-se da Contratada que avalie previamente as competências, a formação, os treinamentos e registros necessários, além dos outros requisitos especificados para RFB, e viabilize o atendimento pleno e a integração dos profissionais com o funcionamento e estrutura dos diversos sistemas, localização, tarefas de manutenção e processos auxiliares.

3.18. O CMMS utilizado pela RFB é um software especialista no gerenciamento de manutenção (de mercado), para controle e acompanhamento de seus contratos de manutenção, bem como aferição dos indicadores de desempenho, além da criação, envio e controle de demandas. Os relatórios mensais de acompanhamento gerados pelo CMMS serão utilizados para aferir o cumprimento pela Contratada das metas pactuadas através dos IMRs. A equipe técnica da Contratante será a responsável pela administração do sistema, além do suporte técnico aos usuários. A Contratada receberá as demandas de manutenção (solicitações de serviços) via CMMS e deverá atendê-las nos prazos máximos fixados, de acordo com o tipo de serviço. A Contratada deverá também realizar no sistema, conforme perfil de autorização, todas as atividades que lhe competem na operação da manutenção. Os técnicos deverão utilizar smartphones ou tablets, com acesso à internet, para receber e processar as ordens de serviço, consultar dados dos ativos e cadastrar informações. O PCM (Planejador e Controlador da Manutenção) da Contratada deverá realizar toda a programação de serviços, lançamento de materiais, cadastros, atualizações, orçamentações e demais atividades correlatas no CMMS da Contratante.

3.19. A Contratada deverá gerar e assinar os relatórios mensais de execução dos serviços de manutenção.

3.20. Para todos os meses do ano há um amplo conjunto de serviços de manutenção preventiva especificados e uma previsão para os serviços corretivos (reserva técnica baseada no risco/histórico). Caso a execução seja satisfatória (aferida pelos indicadores), a Contratada será remunerada por esse conjunto de serviços, caso a execução esteja abaixo do esperado, recaíra sobre o valor mensal previsto os ajustes conforme a faixa que o resultado estiver.

3.21. O objetivo é manter os sistemas de climatização operando em perfeitas 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 Norma Técnica da ABNT NBR 17037:2023, para prevenção de riscos à saúde dos usuários.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Execução contratual

4.1. Os serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado (AVAC) para as unidades administrativas elencadas no item 1 deste termo de referência serão contratados como prestação de serviços com disponibilização de mão de obra **sem regime de dedicação exclusiva**, ou seja, sem a necessidade de a Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração para que executem tarefas de seu interesse. Entretanto as equipes de atendimento deverão ser minimamente compostas, para atender a demanda do escopo, conforme abaixo, e poderão ser locadas nas unidades base especificadas, partindo delas os deslocamentos para atender as unidades jurisdicionadas.

- i. Serviços de manutenção preventiva e corretiva – Base DRF/RBO (atende DRF/RBO, IRF/EPI e IRF/ASB):
  - a) Técnico/Mecânico de Refrigeração (CBO 7257-05);
  - b) Auxiliar técnico de Refrigeração (CBO 3141-15);
- ii. Serviços de manutenção preventiva e corretiva – Base IRF/CZL (atende IRF/CZL):
  - a) Técnico/Mecânico de Refrigeração (CBO 7257-05);
  - b) Auxiliar técnico de Refrigeração (CBO 3141-15);

4.2. Além da equipe mínima exigida para atendimento na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a empresa Contratada deverá atender as unidades base (DRF/RBO e IRF/CZL) com os seguintes profissionais:

- a) Técnico de Programação e Controle de Serviço de Manutenção (PCM) - CBO 3911

O PCM também será o responsável pelo plantão técnico.

- b) Engenheiro mecânico (CBO-2144-05) ou industrial modalidade mecânico (CBO-2144-20) ou Arquiteto (CBO-2141-15) ou técnico em eletromecânica (CBO-3003-05).

4.3. A supervisão técnica dos serviços será realizada por um destes profissionais, através de visitas mensais na unidade base e no mínimo uma visita anual nas outras unidades, para realizar as atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato; supervisão das atividades, elaboração de relatórios e auxílio técnico. O profissional deverá realizar a visita durante o horário de expediente das unidades, na necessidade de acompanhamento de alguma intervenção, ou sempre que for solicitada pelo gestor do contrato. A demanda estimada é de 12 horas mensais.

4.4. As diferentes categorias profissionais realizam atividades relacionadas e complementares entre si, visando a completa execução do objeto pretendido.

4.5. Será necessária a disponibilização de veículos, próprios ou locados, em cada uma das bases, com as seguintes características mínimas:

- a) Base Rio Branco: **1 (um) pick-up ou utilitário**, com capacidade de transporte de, no mínimo, 450 (quatrocentos e cinquenta) litros, 5 (cinco) ocupantes, para atender a base e os deslocamentos;
- b) Base Cruzeiro do Sul: **1 (um) pick-up ou utilitário**, com capacidade de transporte de, no mínimo, 450 (quatrocentos e cinquenta) litros, 5 (cinco) ocupantes, para atender a base e os deslocamentos.

- c) Os veículos deverão ter, no máximo, 3 (três) anos de uso (na data do início de cada contrato quinquenal) a fim de garantir maior segurança aos usuários. Finalidade: deslocamento dos profissionais e o transporte dos equipamentos e materiais para cada localidade.

4.6. Os serviços serão prestados de forma preventiva (serviços obrigatórios a serem executados com tarefas, durações e periodicidade estabelecidos), de forma corretiva (serviços a serem realizados imediatamente após a detecção do problema – aleatoriamente ou durante uma preventiva; ou conforme a solicitação de demanda - de forma programada ou emergencial) e de forma eventual (serviços não obrigatórios, que podem ser realizados conforme necessidade da contratante, como instalação e desinstalação de equipamentos).

4.7. A contratação também envolve a prestação de serviços auxiliares (especializados e intrinsecamente ligados à preventiva), a serem executados através de subcontratação de acordo com a periodicidade prevista no plano de manutenção preventiva.

4.8. Exige-se também a prestação de serviços eventuais. Serviços completos, incluindo material e mão de obra, conforme previsto na planilha orçamentária, anexo deste termo de referência.

4.9. Os materiais, as peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizados, serão fornecidos pela Contratada e ressarcidos pela Contratante.

4.10. Os valores referentes aos serviços preventivos e corretivos, realizados pela equipe de manutenção, serão pagos **mensalmente** (custo mensal da prestação ajustado pelo resultado do IMR), já os custos com serviços eventuais, peças e materiais serão pagos apenas quando da sua efetiva utilização.

a) Os valores previstos para compor a parcela mensal variável (que representam os serviços **eventuais, peças e materiais**) são de mera expectativa, não gerando direito ou garantia de faturamento. Esses serviços dependem de autorização da fiscalização da Contratante para serem executados.

b) A parcela variável do contrato, referente ao **item 2**, fica limitada a no máximo 30% do valor mensal previsto para os serviços preventivos e corretivos. No limite estão inclusos os custos de peças e materiais. Após aprovação do orçamento para o material, a Contratada fornece e é reembolsada na parte variável da medição mensal.

4.11. A Contratante irá implementar um software de gestão de manutenção (CMMS), de modo a disponibilizar ferramentas que permitam um eficaz gerenciamento e controle dos serviços e materiais empregados na manutenção predial nas unidades. Para um resultado otimizado desse software, a ser utilizado pelos fiscais de contrato e agentes da Contratada, descreve-se no ANEXO 02 as características e funções mínimas que serão operadas.

4.12. A Contratada deverá estar apta a incorporar nas suas rotinas o uso do software de gestão de manutenção (CMMS) tão logo ele seja disponibilizado pela Contratante.

4.13. A quantidade mensal estimada de deslocamentos é a abaixo especificada.

Origem: Rio Branco - Destino: Assis Brasil	
Manutenção Preventiva e Corretiva	1
Distância [km]	340
Tempo médio [h]	04:45

Origem: Rio Branco - Destino: Epitaciolândia	
Manutenção Preventiva e Corretiva	1
Distância [km]	228
Tempo médio [h]	03:00

**Nota:** As necessidades de deslocamentos de manutenção são diversas e depende do espoco de cada unidade. O quadro acima considerou a integração máxima possível das equipes deslocando juntas.

Há previsão de necessidade de pernoite nos deslocamentos para as cidades de Assis Brasil e Epitaciolândia, bem como nos casos de urgência/emergência, previstos neste Termo de Referência.

**A quantidade prevista de diárias para cumprir os deslocamentos são as seguintes:**

Quantidade mensal de diárias com pernoite	
Assis Brasil	4
Epitaciolândia	3

## Sustentabilidade

4.14. 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:

a) Adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como:

*Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;*

*Substituição sempre que possível, de substâncias tóxicas ou de menor toxicidade;*

*Racionalização/economia no consumo de energia e água;*

*Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além de adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;*

*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*

*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.*

b) Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução do CONAMA n°340/2003 e da Instrução Normativa IBAMA, n° 5/2018, 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 as seguintes diretrizes:

*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;*

*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;*

*É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;*

*As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;*

*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;*

*Quanto aos sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;*

*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.*

*c) Além de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de forma a não frustrar o caráter competitivo do certame, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:*

*Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*

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

*Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu fornecimento;*

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

*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;*

*Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*

*Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.*

*d) 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**

**4.15. É permitida a subcontratação parcial de serviços específicos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:**

**Poderão ser subcontratadas as seguintes atividades do objeto:**

**a) Análise físico-química de óleo;**



b) Manutenção preventiva, corretiva e eventual na unidade da cidade de Cruzeiro do Sul, devido à dificuldade de logística em relação à cidade-base de Rio Branco.

4.16. *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.*

4.17. *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.*

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

4.19. *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**

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

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

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

a) *A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

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

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

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

4.23. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.24. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.25. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.25.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.26. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.26.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.26.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.26.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.27. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.28. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.29. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.30. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.30.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.30.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.31. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.32. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.33. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.34. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.35. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Vistoria**

4.36. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante 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 10 horas às 16 horas.

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

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

4.38.1. A vistoria não é obrigatória, visando preservar o caráter competitivo do processo licitatório. A vistoria será acompanhada por um servidor designado.

4.38.2. Para agendar a vistoria, os licitantes devem entrar em contato pelo e-mail [licitacao.pa.srrf02@rfb.gov.br](mailto:licitacao.pa.srrf02@rfb.gov.br), para agendar com antecedência mínima de dois dias.

4.39. Caso o licitante 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.

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

4.40.1. O contratado não poderá alegar, em momento posterior, qualquer questionamento de natureza técnica ou financeira que possa gerar desavenças com a contratante, resultando em solicitações de revisão, reequilíbrio econômico-financeiro e/ou aditivos contratuais, devido à eventual não realização de vistoria prévia no local.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Definições Básicas**

*DRF – Delegacia da Receita Federal do Brasil, proprietária e CONTRATANTE do serviço.*

*CONTRATADA – Empresa contratada pela Receita Federal para o serviço.*

*FISCALIZAÇÃO – Pessoa física ou jurídica, designada pela Receita Federal para fiscalizar o contrato de serviço.*

*RESPONSÁVEL TÉCNICO – profissional responsável pelos serviços registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).*

*ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.*

*AVAC – Sistemas de Aquecimento, Ventilação Mecânica e Ar Condicionado.*

*Manutenção Preventiva - manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um ativo.*

*Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança. Tem ainda a finalidade de operacionalizar o sistema de forma a se alcançar a melhor eficiência e menor consumo de energia. Consistem em três atividades principais:*

*INSPEÇÃO: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção, recomendada pelo fabricante dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste Termo de Referência.*

*REVISÃO: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes, recomendadas pelo fabricante dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste Termo de Referência.*

*CONFIGURAÇÃO: Ajustes e parametrização operacional, nos sistemas de supervisão, controladores e/ou instrumentos do sistema para alcançar o funcionamento ideal conforme a demanda local.*

*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 readaptação 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.*

*VISITAS TÉCNICAS DE SUPERVISÃO – consistem nas atividades de gestão da manutenção, objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiro Mecânico ou Arquiteto ou Técnico em Eletromecânica habilitado. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios e pelo auxílio técnico. Deverá realizar pelo menos uma visita semestral, durante o horário do expediente, ou sempre que for solicitado pelo gestor do contrato.*

## **Disposições Gerais**

*5.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada com visitas mensais para executar o plano com as rotinas e durações previstas neste Termo de Referência.*

*5.2. As intervenções corretivas programadas deverão ser realizadas juntamente com as visitas para a realização do ciclo preventivo e o custo da mão de obra para este tipo ação deverá ser previsto e incluso no valor mensal proposto. As peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizado, serão fornecidos pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE conforme estabelecido no item 5.9*

*5.3. As intervenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas com o início de atendimento no prazo máximo de 2 (duas) 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 conforme estabelecido no item 5.9.*

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

- 5.4.1. *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;*
- 5.4.2. *Lei 13.589 de 04/01/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;*
- 5.4.3. *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);*
- 5.4.4. *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;*
- 5.4.5. *Norma ABNT NBR 17037:2023 - Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;*
- 5.4.6. *Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;*
- 5.4.7. *Norma ABNT NBR 13971 de 2014 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;*
- 5.4.8. *ABNT NBR ISO 9386:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;*
- 5.4.9. *ABNT NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;*
- 5.4.10. *Manual de Segurança do Trabalho para Empresas Contratadas pela RFB.*
- 5.4.11. *Código de posturas do município do local em que o equipamento está instalado;*
- 5.4.12. *Também deverão ser observadas todas as orientações do fabricante do equipamento;*
- 5.4.13. *Deverão 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.*

## **Condições de execução**

### **5.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 5.5.1. *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 deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas, segundo o cronograma de manutenções preventivas previamente entregue à equipe de fiscalização do CONTRATANTE ou através de Chamados de Emergência do CONTRATANTE para atendimento das manutenções corretivas, os quais deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE.*
- 5.5.2. *Toda a mão-de-obra, ferramentas, dispositivos auxiliares e insumos consumíveis 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.*
- 5.5.3. *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.*

5.5.4. Os serviços de manutenção preventiva e 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.

5.5.5. 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.

5.5.6. 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.

5.5.7. Os serviços de manutenção preventiva e 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.

5.5.8. 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.

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

5.5.10. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, via e-mail, em até 10 (dez) dias após o início de vigência, cronograma físico de execução das manutenções preventivas, que deverá compreender todo o período contratado, sendo que qualquer modificação no decorrer do contrato deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data prevista da realização da manutenção preventiva.

5.5.11. 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.

5.5.12. Por ocasião da execução da primeira manutenção preventiva, deverão ser abrangidas, além das rotinas mensais, também as eventuais correções identificadas e necessárias para o bom andamento do programa.

5.5.13. A CONTRATADA deverá assumir os serviços que se façam necessários no estado em que se encontram os equipamentos, sem que isso gere qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, ou seja, por ocasião da realização da primeira manutenção preventiva, que deve ocorrer em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de início dos Serviços, deverá providenciar a correção de todos os defeitos existentes, bem como substituir todas as peças defeituosas (que serão reembolsadas), com exceção dos serviços/materiais de infraestrutura de natureza civil e elétrica que não faça parte do escopo.

5.5.14. O CONTRATANTE informa que, a princípio, os profissionais legalmente habilitados a executarem os serviços objeto deste instrumento são: **engenheiro mecânico** (CBO-2144-05) ou **industrial modalidade mecânico** (CBO-2144-20) com CREA e experiência mínima de 01 ano ou **Arquiteto** (CBO-2141-15) com CAU e experiência mínima de 01 ano ou **técnico em eletromecânica** (CBO-3003-05) com CRT e experiência mínima de 01 ano para função de supervisão; o

**Técnico/Mecânico de refrigeração** (CBO-7257-05) com ensino médio completo, curso técnico, e experiência mínima de 02 anos, e o **Auxiliar técnico de refrigeração** (CBO-3141-15) com ensino médio completo, curso técnico ou de qualificação para instalações de climatização equivalente ao do objeto, e experiência mínima de 01 ano.

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

5.5.16. Além da equipe mínima exigida para atendimento na execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e eventuais, a empresa Contratada deverá disponibilizar um **Técnico de Programação e Controle de Serviço de Manutenção – PCM** (CBO-3911).

5.5.17. A CONTRATADA deverá informar, juntamente com o cronograma previsto no item acima (5.16), 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.

5.5.18. A garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento destes, sendo que, relativamente ao disposto neste item, aplicam-se também, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.5.19. A CONTRATADA deverá, sem prejuízo da adoção de outras medidas que visem alcançar o perfeito funcionamento dos equipamentos, observar e executar as rotinas de manutenção preventivas mínimas exigidas no plano conforme y (PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - AR CONDICIONADO).

5.5.20. A CONTRATADA deverá, imediatamente, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, registrar no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) 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 ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de seu(s) arquiteto(s) ou técnico(s) em eletromecânica responsável(is) pelo objeto desta contratação e 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.

5.5.21. O engenheiro mecânico ou industrial modalidade mecânico ou técnico em eletromecânica será o responsável pela elaboração e execução do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) do sistema de ar-condicionado, o qual deverá assinar os relatórios mensais e registrar a ART anual da contratação.

5.5.22. O responsável técnico pelo PMOC poderá ser engenheiro mecânico (CBO-2144-05) ou industrial modalidade mecânico (CBO-2144-20) com CREA e experiência mínima de 01 ano ou técnico em refrigeração e ar-condicionado ou técnico em mecânica ou técnico em eletromecânica (CBO-3003-05) com CRT e experiência mínima de 01 ano, a critério da CONTRATADA.

5.5.23. 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 deles.

5.5.24. 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.

5.5.25. 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.

5.5.26. 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.

5.5.27. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos descritos no Item 5.7, 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.

5.5.28. A CONTRATADA deverá possuir conhecimento da instalação da 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.

5.5.29. 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.

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

5.5.31. 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.

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

5.5.33. A CONTRATADA deverá fornecer os relatórios mensais descritivos de todos os serviços prestados após a execução deles. Para a manutenção preventiva do sistema de ar-condicionado, além do relatório deve-se preencher as informações de execução no PMOC.

5.5.34. 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.

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

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

5.5.37. Além das máquinas constantes do resumo no item 5.6 deste TR, 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.



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

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

5.5.38.2. *Configuração dos controladores eletrônicos para um melhor desempenho do sistema, sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal;*

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

5.5.38.4. *Regulagem dos difusores de ar;*

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

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

5.5.38.7. *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;*

5.5.38.8. *Testar mensalmente os dispositivos de reserva, tais como bombas, registros, chaves elétricas etc.;*

5.5.39. *O fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços compreendidos na manutenção preventiva e corretiva (programada e emergencial) não previstos no orçamento, serão ressarcidas pela Administração pelo mesmo valor de sua aquisição (acrescido do BDI informado na licitação), no limite de 30% do valor mensal do contrato, com autorização prévia e expressa do gestor ou do fiscal do contrato.*

### **Manutenção Preventiva**

5.5.40. *Os serviços de manutenção preventiva deverão obedecer ao cronograma de manutenções preventivas que for apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para atender o escopo mínimo previsto nos ANEXO 01, além das intervenções que a CONTRATADA entender como necessárias para completar o plano de manutenção.*

5.5.41. *Entende-se por manutenção preventiva: aquela que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do equipamento a ser mantido, conservando-os dentro dos padrões de segurança e eficiência, visando seu perfeito funcionamento, de acordo com os manuais do(s) fabricante(s) e as normas técnicas específicas a cada ativo/equipamento, devendo ser executadas as seguintes atividades principais:*

5.5.42. *Inspeção - Verificação de determinados pontos das instalações e componentes dos equipamentos, seguindo programa de manutenção, recomendado pelos fabricantes dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste Termo de Referência.*

5.5.43. *Revisão - Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes, recomendadas pelo fabricante dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste Termo de Referência.*

5.5.44. *Configuração - Ajustes e parametrização operacional, nos sistemas de supervisão, controladores e/ou instrumentos do sistema para alcançar o funcionamento ideal conforme a demanda local.*

5.5.45. A manutenção preventiva deverá ser realizada com visitas mensais para executar o plano de manutenção e todo serviço deverá ser registrado no PMOC.

5.5.46. O PMOC deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será a base para o relatório para a entrega dos serviços. Esse documento deverá ser assinado pelo técnico da Contratada que realizar a visita e as atividades nele descritas, pelo responsável técnico da Contratada e pela fiscalização da Contratante, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura mês.

5.5.47. As manutenções preventivas deverão ser executadas, ordinariamente, em dias úteis e durante o horário normal de funcionamento da unidade onde os equipamentos estão instalados.

5.5.48. Nos serviços de manutenções preventivas estão incluídos: toda a mão-de-obra, componentes, peças, materiais e insumos necessários à sua execução, 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.

5.5.49. Os seguintes prazos mínimos e máximos entre duas manutenções de caráter preventivo deverão ser observados:

*Manutenções mensais - mínimo de 25 e máximo de 35 dias;*

*Manutenções trimestrais - mínimo de 80 e máximo de 100 dias;*

*Manutenções semestrais - mínimo de 160 e máximo de 200 dias;*

*Manutenções anuais - mínimo de 335 e máximo de 365 dias.*

5.5.50. Em locais com condições climáticas e ambientais críticas, como em cidades próximas ao litoral ou ambientes muito empoeirados, a periodicidade de alguns serviços deverá ser reduzida, visando manter o equipamento em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

#### **Manutenção Corretiva**

5.5.51. 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.

5.5.52. 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.

5.5.53. Nos serviços de manutenções corretivas estão incluídos: toda a mão-de-obra e ferramentas necessárias 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.

5.5.54. Os materiais, componentes e peças de reposição necessários para as intervenções preventivas e corretivas serão ressarcidas pela Administração pelo mesmo valor de sua aquisição (acrescido do BDI informado na licitação), 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 03).

5.5.55. As peças e acessórios de reposição deverão ser sempre novos e originais.

5.5.56. 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.

5.5.57. 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.

5.5.58. A CONTRATADA, durante a realização do ciclo preventivo, também poderá identificar e gerar abertura de demanda corretiva.

5.5.59. Os registros de manutenções corretivas deverão ser elaborados e fornecidos pela própria CONTRATADA, sendo que estes devem ser preenchidos 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.

5.5.60. 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 <b>emergenciais</b> .
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:

- Risco iminente de acidentes;
- Risco agressivo ao meio ambiente;
- Risco de o dano agravar e levar a perdas onerosas dos equipamentos e instalações;
- Parada geral do sistema;
- Perda de mais de 30% da capacidade funcional do sistema;
- Falha em um dos sistemas de climatização que atendem aos servidores;

5.5.61. 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 do item 5.6.58.

5.5.62. Caso a CONTRATADA constata, por ocasião de algum chamado aberto pelo CONTRATANTE para Manutenção Corretiva, a impossibilidade de atendimento dos prazos previstos na Tabela do item 5.6.58, 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.

5.5.63. Caberá ao CONTRATANTE, após análise, acatar ou não as justificativas exigidas no subitem 5.45, sendo que, na hipótese de ser aceita a justificativa, o novo prazo sugerido pela CONTRATADA será improrrogável.

5.5.64. 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.

5.5.65. Nas situações emergenciais, segundo a avaliação do CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, num prazo máximo de 2 (duas) horas a contar do chamado feito pelo CONTRATANTE, iniciar o reparo demandado.

5.5.66. 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 compoñham 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.

5.5.67. A CONTRATADA deverá, quando houver necessidade de prazos maiores que os previstos no item 5.49, 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.

5.5.68. 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.

5.5.69. 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/atesto 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.

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

## **Local e especificação dos equipamentos**

5.6. Os serviços serão prestados nos seguintes equipamentos por localidade:

<b>DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIO BRANCO - AC</b>			
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>
<b>1.1</b>	<i>Unidade refrigeradora tipo Chiller Scroll com condensação a ar; fluido refrigerante HFC410A; capacidade de resfriamento de 100 TR; alimentação elétrica trifásica, 230 V, 60Hz. Marca TRANE mod. CGAM100000357.</i>	<i>Und.</i>	<i>02</i>
<b>1.2</b>	<i>Fancoil de 06 TR, WDVA06502138, WDSA06502138; Marca TRANE.</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>1.3</b>	<i>Fancoil de 12 TR, WDVA10501480, WDSA10501480; Marca TRANE.</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>1.4</b>	<i>Fancoil de 18 TR, WDVA14501430, WDSA14501430; Marca TRANE.</i>	<i>Und.</i>	<i>02</i>
<b>1.5</b>	<i>Fancoil de 25 TR, WDVA21501221, WDSA21501221; Marca TRANE.</i>	<i>Und.</i>	<i>07</i>
<b>1.6</b>	<i>Motobomba centrífuga monoestágio – ECS 1250M/T 12,5 cv; Marca Eletroplas</i>	<i>Und.</i>	<i>03</i>
<b>1.7</b>	<i>Central de automação com gerenciador de sistema SC-1 e controlador programável UC600-1; Marca TRANE.</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>1.8</b>	<i>Split Hi-wall 18.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>1.9</b>	<i>Split Hi-wall 24.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>

<b>INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM EPITACIOLÂNDIA - AC</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>
<b>2.1</b>	<i>Split Hi-wall 9.000 BTU/h, marca Electrolux</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>2.2</b>	<i>Split Hi-wall 13.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>04</i>

<b>2.3</b>	<i>Split Hi-wall 18.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>02</i>
<b>2.4</b>	<i>Split Hi-wall 24.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>02</i>

<b>INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM ASSIS BRASIL - AC</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>
<b>3.1</b>	<i>Split Hi-wall 13.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>3.2</b>	<i>Split Hi-wall 18.000 BTU/h, marca Elgin</i>	<i>Und.</i>	<i>09</i>

<b>INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CRUZEIRO DO SUL - AC</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>
<b>4.1</b>	<i>Split Hi-wall 13.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>05</i>
<b>4.2</b>	<i>Split Hi-wall 18.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>01</i>
<b>4.3</b>	<i>Split Hi-wall 24.000 BTU/h, marca Gree</i>	<i>Und.</i>	<i>05</i>

#### **Software de gestão de manutenção**

- 5.7. *A Contratante irá implementar um software de gestão de manutenção (CMMS), de modo a disponibilizar ferramentas que permitam um eficaz gerenciamento e controle dos serviços e materiais empregados na manutenção predial nas unidades. Para um resultado otimizado desse software, a ser utilizado pelos fiscais de contrato e agentes da Contratada, descreve-se no ANEXO 02 as características e funções mínimas que serão operadas.*
- 5.8. *A Contratada deverá estar apta a incorporar nas suas rotinas o uso do software de gestão de manutenção (CMMS) tão logo ele seja disponibilizado pela Contratante.*
- 5.9. *O software de gestão de manutenção (CMMS) será fornecido pela Contratante, através de autorização de acesso web e treinamento para a equipe de manutenção. É de uso obrigatório pela COTRATADA para o bom andamento dos serviços e gestão dos ativos nele cadastrados. Os custos com dispositivos móveis, computadores, licenças, planos de dados, dentre outras necessidades no decorrer da vigência contratual, ficarão a cargo da Contratada, sem ônus para a Contratante.*

### **Ferramentas a serem disponibilizadas**

- 5.10. Para a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar-condicionado, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à realização das atividades, em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.11. Entre os equipamentos mínimos necessários para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar:
- Recolhedora de gases com cilindro;
  - Conjunto de solda oxigênio + acetileno;
  - Cilindro de nitrogênio de 3 m<sup>3</sup>;
  - Regulador de pressão para cilindro de nitrogênio;
  - Detector de vazamento de gases refrigerantes;
  - Lavadora alta pressão tipo Wap;
  - Mangueira para limpeza, 20m;
  - Extensão elétrica carretel PP - 3 x 2,5mm<sup>2</sup> de 30 m.

### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.12. Todos os materiais e peças de reposição deverão ser fornecidos pela Contratada. As documentações de fornecimento e movimentação dos materiais deverão ser registradas no CMMS.
- 5.13. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.
- 5.14. Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da Contratante. As peças deverão ser originais ou genuínas.
- 5.15. Deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados das peças e materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou equivalente técnico.
- 5.16. A Contratada deverá manter, nas dependências da Contratante (unidades base), estoque mínimo de materiais de uso frequente ou que recorrentemente necessitam de substituição devido ao desgaste, falhas e quebras, para substituições ou instalações imediatas.
- 5.17. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados nos serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.18. Materiais para preventiva: Os materiais e peças de reposição exigidos para as manutenções preventivas, que estão especificados neste escopo de contratação, deverão ser fornecidos pelas contratadas e previstos no custo mensal, sem quaisquer encargos adicionais para a RFB. Para os materiais não especificados, pode-se aplicar o fornecimento, conforme as regras para reembolso, com autorização do fiscal, e integrarão a parcela variável mensal. Os materiais fornecidos pela contratada serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente, com os devidos registros de movimentação no CMMS.
- 5.19. Materiais para corretiva: Os materiais e peças de reposição exigidos para as manutenções corretivas, deverão ser fornecidos pela contratada. Aplica-se o fornecimento, conforme as regras para reembolso, com autorização do fiscal, e integrarão a parcela variável mensal. Os materiais fornecidos pela contratada serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente, com os devidos registros de movimentação no CMMS.

5.20. *Materiais para serviços eventuais: Os materiais e peças para instalação e desinstalação de equipamentos exigidos para os serviços eventuais, deverão ser fornecidos pela contratada juntamente com os serviços.*

#### **Reembolso**

5.21. *Para fins de pagamento de materiais, a tabela SINAPI será empregada, de forma fixa, pelo período de 12 (doze) meses, vigente à época da assinatura do contrato.*

5.22. *Decorrido aquele período, ou seja, cumprida a anualidade da apresentação da proposta, adotar-se-á nova publicação da tabela SINAPI, a qual será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final de vigência.*

5.23. *Nas hipóteses de não haver identidade total entre as peças, os materiais e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida a quantificação por analogia com peças, materiais assemelhados e de mesma natureza, constantes naquelas tabelas.*

5.24. *Caso não haja identidade total e nem analogia entre as peças, os materiais e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida:*

5.25. *A utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e a hora de acesso;*

5.26. *E em último caso, a sistemática de pesquisa de preço de mercado em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido, salvo se pelas características do produto ou pela escassez de fornecedores nas localidades, não for possível encontrar três, fato que deverá ser registrado no Formulário de Autorização de Compra - FAC (ANEXO 03) - quando ocorrer, sendo necessária autorização expressa da RFB o prosseguimento da compra nessas condições.*

5.27. *O CONTRATADO deverá encaminhar o FAC para a RFB, acompanhado da cotação dos preços pesquisados para a competente autorização; efetivar a compra, respeitando o menor valor por item, salvo nos casos em que for autorizada a compra por menor valor global, respeitadas as características dos objetos a serem adquiridos.*

5.28. *Por fim, dar entrada do material na Unidade Administrativa, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e o Formulário de Autorização de Compra.*

5.29. *Mensalmente ocorrerá a apuração dos FACs autorizados, materiais que deram entrada e dos que foram aplicados para integrar a parcela variável da medição contratual. Todo o controle de entrada em estoque e aplicação em ordem de serviço é realizado através do CMMS.*

5.30. *Os materiais, componentes e peças de reposição necessários para as intervenções corretivas (e preventivas quando não especificados) serão reembolsados pela Administração pelo mesmo valor de sua aquisição (acrescido do BDI diferenciado de 15,28%, conforme item 9.1 do Acórdão 2622 /2013), com autorização prévia e expressa do gestor ou do fiscal do contrato.*

5.31. *Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser reembolsado valor superior ao limite mensal para parte variável do contrato de que trata o subitem 4.10, desde que expressamente autorizado pelo Chefe do Serviço de Programação e Logística da Divisão de Programação e Logística da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 2ª Região Fiscal. Fica esclarecido que os valores reembolsados dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício.*

5.30. *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 DRF, 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.

5.31. 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.

5.32. 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.

5.33. O procedimento de ressarcimento de aquisição de peças descrito, justifica-se 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.

5.34. 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.

5.35. 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.

5.36. 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.

5.37. 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 disposto no item 5.78.

5.38. 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, observados os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e viabilidade econômica.

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

5.40. 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.

5.41. Os materiais e insumos a serem empregados nas manutenções (corretivas e preventivas) 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.

5.42. Não será admitido o emprego de componentes, materiais, peças de reposição e insumos reconicionados 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.

5.43. 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..

5.44. 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.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.45.1. Os valores constantes na planilha de custos para a manutenção corretiva serão pagos mensalmente independentemente da ocorrência ou não de eventos corretivos.

5.45.2. Nos meses em que a carga horária da manutenção corretiva for superior a estimada na planilha de custos, somente serão pagos os valores constantes da proposta de preços.

5.45.3. Nos meses em que a carga horária da manutenção corretiva for inferior a estimada na planilha de custos, ainda assim serão pagos os valores constantes da proposta de preços integralmente.

5.45.4. A justificativa para esse tipo de contratação reside na primícia de que uma excelente manutenção preventiva evitará as corretivas, evitando dessa forma maiores gastos com peças de reposição.

5.46. A metodologia acima é a utilizada no Manual de Conservação de Ativos da Receita Federal do Brasil.

5.46.1. Os valores constantes na planilha de custos para a manutenção corretiva somente não serão pagos se a Administração entender por bem, e temporariamente, suprimir os eventos corretivos. Quando do retorno destes as parcelas suspensas anteriormente serão pagas cumulativamente com a do mês vigente.

5.46.2. O BDI para ressarcimento das peças será de 15,28% (quinze inteiros e vinte oito centésimos por cento).

5.46.3. A Quantidade de horas prevista para a base de **Rio Branco**:

#### QUANTIDADE DE HORAS PREVISTAS PARA A EQUIPE DE RIO BRANCO

PREVENTIVA :

Frequência	Unidade	Qtde. Atividades	Qtde Horas/ano
Mensal	DRF/RBO	6612	1092,40
Bimestral	IRF/ASB	1080	100,00
	IRF/EPI	972	90,00
	DRF/RBO	318	30,80
Trimestral	DRF/RBO	952	264,00
Semestral	IRF/ASB	100	11,67
	IRF/EPI	90	10,50
	DRF/RBO	364	79,83
Anual	DRF/RBO	34	15,28
<b>Total Geral</b>		<b>10522</b>	<b>1694,48</b>

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03	91,03
16,67		16,67		16,67		16,67		16,67		16,67		16,67
	15,00		15,00		15,00		15,00		15,00		15,00	15,00
	5,13		5,13		5,13		5,13		5,13		5,13	5,13
		66,00			66,00			66,00			66,00	66,00
5,83						5,83						
	5,25						5,25					
			39,92						39,92			
										15,28		
<b>Total</b>	<b>113,53</b>	<b>116,42</b>	<b>173,70</b>	<b>151,08</b>	<b>107,70</b>	<b>177,17</b>	<b>113,53</b>	<b>116,42</b>	<b>173,70</b>	<b>151,08</b>	<b>122,98</b>	<b>177,17</b>

CORRETIVA - PREVISÃO MÉDIA MENSAL :

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52	60,52
<b>Total</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>	<b>60,52</b>

DESLOCAMENTO - PREVISÃO MÉDIA MENSAL :

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75	7,75
<b>Total</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>	<b>7,75</b>

Total de Horas Previstas/mês para Equipe :

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
181,80	184,68	241,97	219,35	175,97	245,43	181,80	184,68	241,97	219,35	191,25	245,43	
<b>Total</b>	<b>181,80</b>	<b>184,68</b>	<b>241,97</b>	<b>219,35</b>	<b>175,97</b>	<b>245,43</b>	<b>181,80</b>	<b>184,68</b>	<b>241,97</b>	<b>219,35</b>	<b>191,25</b>	<b>245,43</b>

Média de horas mensais da equipe

209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47	209,47
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

5.46.4. A Quantidade de horas prevista para a base de **Cruzeiro do Sul**:

#### QUANTIDADE DE HORAS PREVISTAS PARA A EQUIPE DE CRUZEIRO DO SUL

PREVENTIVA :

Frequência	Unidade	Qtde. Atividades	Qtde Horas/ano
Bimestral	IRF/CZL	990	94,60
Semestral	IRF/CZL	110	12,83
<b>Total Geral</b>		<b>1100</b>	<b>107,43</b>

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
15,77		15,77		15,77		15,77		15,77		15,77		15,77
		6,42						6,42				
<b>Total</b>	<b>15,77</b>	<b>22,18</b>	<b></b>	<b>15,77</b>	<b></b>	<b>15,77</b>	<b></b>	<b>22,18</b>	<b></b>	<b>15,77</b>	<b></b>	<b>15,77</b>

CORRETIVA - PREVISÃO MÉDIA MENSAL :

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84	3,84
<b>Total</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>	<b>3,84</b>

Total de Horas Previstas/mês para Equipe :

Mês												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19,60	3,84	26,02	3,84	19,60	3,84	19,60	3,84	26,02	3,84	19,60	3,84	19,60
<b>Total</b>	<b>19,60</b>	<b>3,84</b>	<b>26,02</b>	<b>3,84</b>	<b>19,60</b>	<b>3,84</b>	<b>19,60</b>	<b>3,84</b>	<b>26,02</b>	<b>3,84</b>	<b>19,60</b>	<b>3,84</b>

Média de horas mensais da equipe

12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79	12,79
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

*O proponente deverá dimensionar a equipe de atendimento com base nas especialidades e plano de manutenção preventiva especificado pela RFB. O tempo previsto no plano preventivo sempre representará no máximo 70% da dedicação da equipe/especialidade. Isso se deve a reserva de 30% do tempo da equipe/especialidade para alocação em corretivas, uma vez que, ainda será construído um histórico consistente para balizar a demanda corretiva.*

5.46.5. Os serviços, dentre outros, que já estão considerados como inclusos no serviço de manutenção preventiva são:

5.46.6. Relação amostral das principais peças e componentes (reembolsáveis), com possibilidade de substituição quando da realização da manutenção corretiva:

*Gás refrigerante, sensores, rolamentos, rotores, eixos, amortecedor de vibração, placas eletrônicas, contadoras, capacitores, disjuntores, instrumentos.*

5.46.7. *A equipe mínima para qualquer atendimento deverá sempre ser composta por um Técnico de refrigeração e um Auxiliar técnico de refrigeração.*

### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **Uniformes**

5.48. *Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.*

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.49. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.49.1. *Deverá ser disponibilizado histórico das intervenções realizadas durante o período contratual de cada ativo em meio digital.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. *O Contratado deverá manter preposto da empresa durante a execução do objeto contratual, no entanto não será necessária a manutenção deste, permanentemente, no local dos serviços.*
- 6.8. 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.
- 6.9. *As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.*
- 6.10. *A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.16. 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.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.18. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20. 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.

### **Fiscalização Setorial**

6.21. *A fiscalização será realizada de forma descentralizada, com a indicação de um fiscal setorial para cada unidade onde será prestado o serviço. A designação dos fiscais e gestores será no momento da assinatura do contrato. O plano de fiscalização será elaborado pelos gestores em conjunto com os fiscais.*

#### **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.22.5. 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.

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

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 04.*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

- 7.4.1. Execução acima de 96% das atividades do plano de manutenção preventiva previstas para o mês de apuração (indicador 1 detalhado no ANEXO 04).
- 7.4.2. Execução acima de 96% das atividades solicitadas para o mês de apuração (indicador 2 detalhado no Anexo 04).
- 7.4.3. Cumprimento de mínimo 85% dos chamados corretivos com 1º atendimento dentro do prazo máximo estipulado para o mês de apuração (indicador 3 detalhado no Anexo 04).

## **Recebimento**

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento:
  - 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
  - 7.10.2. *O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência de peças e componentes utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.*
  - 7.10.3. *Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma, estiverem executados em sua totalidade.*
- 7.11. *Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.*
- 7.12. *O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.*
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *02 (dois)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2. 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;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

- 7.21. 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.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;



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

- 7.24. 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.
- 7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.26.2. 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.
- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCC (Índice Nacional de Custo da Construção)* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

## **Reajuste**

7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 12 do ano de 2025.*

7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

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

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

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

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

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

7.47. *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.*

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

*8.2.4.2. 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;*

*8.2.4.2.1. 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.*

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

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

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação e os custos unitários relevantes conforme faixa “A” da curva ABC.*

9.3.1. *O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;*

### **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 9.18. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 9.19. 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.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

9.23.1. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.*

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.30. 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.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

*9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

*9.30.1.2. serviços de manutenção preventiva e corretiva e instalação de equipamentos do tipo split e serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema central de água gelada com chiller e fan-coil.*

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

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

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

- 9.30.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.30.6. 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.
- 9.30.7. Os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.30.7.1. *Descrição das características técnicas dos serviços;*
  - 9.30.7.2. *Ser firmado por representante legal do contratante do objeto;*
  - 9.30.7.3. *Indicar as quantidades executadas, bem como a área total executada;*
  - 9.30.7.4. *Indicar a data de emissão;*
  - 9.30.7.5. *Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).*

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

- 9.31. *Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar-condicionado e Supervisão / Coordenação / Orientação técnica dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano:*
- 9.31.1. *Engenheiro Mecânico ou Industrial modalidade mecânico ou Arquiteto ou Técnico em eletromecânica.*
  - 9.31.2. 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)
- 9.32. 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.
- 9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

- 9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



9.37. 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.

10. 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.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 613.352,02 (seiscentos e treze mil, trezentos e cinquenta e dois reais e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na **em anexo**.

**11.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

*I) Gestão/Unidade: 00001 – 170217*

*II) Elemento de Despesa: 339039*

*II) Plano Interno: OUTRCUSTEIO*

Belém/PA, 17 de março de 2026.

*assinado e datado digitalmente*

**Roberta Tamara da Costa Nery de Oliveira**

Engenheira

SIAPE 033723281