

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI

Termo de Referência 105/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
105/2025	154048-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI	JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO	11/02/2026 08:38 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23111.054259-2025-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23111.054259/2025-46)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar tipo Split e janelheiro** pertencentes à Universidade Federal do Piauí, incluindo materiais de limpeza, reposição de peças e acessórios bem como elaboração, implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1							
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA/TERESINA - PI							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD (ANUAL)	VAL. UNIT. MAXIMO ACEITÁVEL	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (24 MESES)
G1		Elaboração, Implantação e execução do PMOC (Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de Ar). Incluindo a coleta da informação do local, medição dos ambientes de temperatura e umidade com	Serviço		R\$ 1.260,00	R\$ 160.020,00	R\$ 320.040,00

	1	termohigrômetro, elaboração da ART ou TRT no sistema do CREA/CFT. Com todas as informações pertinentes ao serviço, incluído as taxas do CREA/CFT, a partir de 5TR.		127			
	2	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hiwall/ inverter, piso teto)	Serviço /Ano	1	R\$ 5.075.762,65	R\$ 5.075.762,65	R\$ 10.151.525,30
VALOR TOTAL GRUPO 1						R\$ 5.235.782,65	R\$ 10.471.565,30

GRUPO 2							
CAMPUS SENADOR HELVÍDEO NUNES DE BARROS/PICOS – PI							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD (ANUAL)	VAL. UNIT. MÁXIMO ACEITÁVEL	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (24 MESES)
		Elaboração, Implantação e execução do PMOC (Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de Ar). Incluindo a coleta da informação do local, medição dos ambientes de temperatura e umidade com termohigrômetro, elaboração da ART ou TRT no sistema do					

G2	3	CREA/CFT. Com todas as informações pertinentes ao serviço, incluído as taxas do CREA/CFT, a partir de 5TR.	Serviço	26	R\$ 1.260,00	R\$ 32.760,00	R\$ 65.520,00
	4	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hiwall/ inverter, piso teto)	Serviço /Ano	1	R\$ 1.113.067,77	R \$ 1.113.067,77	R\$ 2.226.135,54
	VALOR TOTAL GRUPO 2					R\$1.145.827,77	R\$ 2.291.655,54

GRUPO 3							
CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL/FLORIANO - PI							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD (ANUAL)	VAL. UNIT. MÁXIMO ACEITÁVEL	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (24 MESES)
		Elaboração, Implantação e execução do PMOC (Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de Ar). Incluindo a coleta da informação do local, medição dos ambientes de temperatura e umidade com termohigrômetro, elaboração da ART ou TRT no sistema do CREA/CFT. Com todas as informações					

G3	5	pertinentes ao serviço, incluído as taxas do CREA/CFT, a partir de 5TR.					
			Serviço	21	R\$ 1.260,00	R\$ 26.460,00	R\$ 52.920,00
	6	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hiwall/ inverter, piso teto)	Serviço /Ano	1	R\$ 1.361.158,32	R\$ 2.722.316,64	R\$ 2.722.316,64
VALOR TOTAL GRUPO 3						R \$ 1.387.618,32	R\$ 2.722.316,64

GRUPO 4							
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS/BOM JESUS - PI							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Q T D (ANUAL)	VAL. UNIT. MÁXIMO ACEITÁVEL	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)	VAL. TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (24 MESES)
		Elaboração, Implantação e execução do PMOC (Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de Ar). Incluindo a coleta da informação do local, medição dos ambientes de temperatura e umidade com termohigrômetro, elaboração da ART					

G4	7	ou TRT no sistema do CREA/CFT. Com todas as informações pertinentes ao serviço, incluído as taxas do CREA/CFT, a partir de 5TR.	Serviço	26	R\$ 1.260,00	R\$ 32.760,00	R\$ 65.520,00
	8	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hiwall/ inverter, piso teto)	Serviço /Ano	1	R\$ 1.385.750,56	R\$ 1.385.750,56	R\$ 2.771.501,12
VALOR TOTAL GRUPO 4						R\$ 1.418.510,56	R\$ 2.837.021,12
VALOR TOTAL DOS GRUPOS						R\$ 9.187.739,30	R\$ 18.375.478,60

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Comprasnet e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes deste termo de referência, prevalecerão as do Termo de Referência (anexo I do Edital).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **a manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar deve ocorrer de forma regular e ininterrupta para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar interior**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **planejamento e execução contínuos, reduzindo a ocorrência de falhas emergenciais e os custos associados**.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato 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. 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 6517387000134-0-000001/2025;

- II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 1009/1010/1011/1012;
- IV) Classe/Grupo: 871;
- V) Identificador da Futura Contratação:154048-67/2025.

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em consonância com os impactos socioambientais e medidas mitigadoras identificados no item 14 do Estudo Técnico Preliminar, e com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, deverão ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade, sem prejuízo do atendimento às normas ambientais vigentes:

- 4.1.1 Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, quando aplicável;
- 4.1.2 Efetuar o descarte ambientalmente adequado de peças, materiais, resíduos e equipamentos inservíveis, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e Resoluções CONAMA aplicáveis;
- 4.1.3 Utilizar produtos de limpeza e conservação em conformidade com as especificações da ANVISA, garantindo a qualidade do ar interior;
- 4.1.4 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, inclusive quanto ao manejo e reaproveitamento de condensados, quando tecnicamente viável;
- 4.1.5 Observar as normas técnicas relativas a níveis de ruído, especialmente as NBR 10151 e NBR 10152 da ABNT;
- 4.1.6 Implementar programa interno de treinamento dos empregados voltado à redução do consumo de energia elétrica, água e geração de resíduos sólidos;
- 4.1.7 Proceder à separação e destinação de resíduos recicláveis, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936/2022;
- 4.1.8 Observar as Normas Brasileiras – NBR da ABNT aplicáveis à gestão de resíduos sólidos; e
- 4.1.9 Assegurar a destinação ambientalmente adequada de pilhas, baterias e componentes eletrônicos, conforme as Resoluções CONAMA nº 257/1999 e nº 401/2008.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou

em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1 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.

4.14.2 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.

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

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

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

4.16. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9** horas às **16** horas.

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

4.22. 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.

4.22.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail no endereço **jamosfilho@ufpi.edu.br** de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitante.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato.

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

5.1.3 Dos Serviços de elaboração e implantação do Plano De Manutenção Operação e Controle – PMOC

5.1.3.1. O PMOC deverá conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros aspectos de interesse, conforme NBR 13971/2014, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde;

5.1.3.2. O PMOC elaborado e todas suas atualizações e revisões deverá, obrigatoriamente e sem ônus adicional, ser cedido à UFPI, com todos os direitos autorais e patrimoniais a eles relativos, incluindo os direitos de reprodução, reutilização e divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito e a responsabilidade técnica aos profissionais responsáveis.

5.1.4 Dos Serviços de Manutenção Preventiva

5.1.4.1. Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebra e defeitos nas instalações e aparelhos de climatização, e consistem em mantê-los em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas e da área de saúde. Consiste na execução, pela Contratada, de procedimentos e realização de testes elétricos e/ou mecânicos, calibragem, revisão, testes operacionais, análises de vazamento, lubrificação de peças, eficiência, consumo elétrico e higienização do equipamento, além de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC).

5.1.4.2. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC).

5.1.4.3. A Contratada deverá anexar no aparelho que foi realizado a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC).

5.1.5 Dos Serviços de Manutenção Corretiva e Emergencial

5.1.5.1. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela Contratante tantas vezes que se comprovar serem necessárias e/ou indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de refrigeração e climatização a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica. A Contratada deverá realizar investigação técnica a fim de diagnosticar o defeito e sanar os problemas encontrados.

5.1.5.2. A CONTRATADA poderá usar o espaço da UFPI, conforme definição do espaço pela Coordenação de Manutenção Patrimonial (CMP/PREUNI), para realizar as manutenções preventivas e corretivas. No caso de optar por transportar o(s) equipamento(s) para área externa à UFPI, a CONTRATADA arcará com todos os custos do deslocamento do(s) equipamento(s), sem qualquer contrapartida da CONTRATANTE.

5.1.5.3. As manutenções corretivas e emergenciais deverão ser realizadas mediante expedição de ordem de serviço), não havendo limites para o número de chamados desta natureza, podendo ser realizados em quaisquer horários, incluindo sábados, domingos e feriados, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

5.1.5.4. Os serviços de manutenção corretiva e emergencial deverão ser atendidos de imediato, salvos os casos em que haja autorização expressa da Contratante para extensão do prazo.

5.1.5.5. A comunicação via telefone e mensagens eletrônicas poderão ser realizadas para agilizar o atendimento das manutenções corretivas ou emergências.

5.1.6 Dos Serviços de Instalação e Desinstalação

5.1.6.1. Os serviços de instalação consistem na colocação dos aparelhos tipo splits (unidades interna e externa) no local da instalação, incluindo a instalação de suportes adequados, drenos e conexão dos aparelhos à rede elétrica, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sendo previstas as ações mínimas no Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC.

5.1.6.2. Os serviços de desinstalação consistem em retirada dos aparelhos tipo splits (unidades interna e externa) do local, incluindo suportes, drenos e outros materiais necessários ao funcionamento dos aparelhos.

5.1.7 Dos prazos de atendimento das manutenções

5.1.7.1. A Contratada deverá apresentar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço Inicial do contrato ou outro documento equivalente, incluindo um levantamento global dos aparelhos de refrigeração e climatização escopo deste Termo de Referência, registrando em planilha o estado geral, marca, nº de Patrimônio, capacidade e local da instalação.

5.1.7.2. Toda e qualquer manutenção e/ou serviço objeto desta contratação só deverá ser executado após a autorização da Administração, mediante a emissão da Ordem de Serviço, ou documento equivalente, no qual será informado os serviços a serem executados e os locais e/ou áreas de execução das atividades, bem como o prazo de atendimento definido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.1.7.3. O prazo para início da prestação de serviço começará a contar do momento de confirmação de recebimento da Ordem de Serviço (Anexo VIII), à Contratada. Caso o envio ocorra por e-mail (para o endereço eletrônico informado pela Contratada), considerar-se-á recebido o e-mail enviado à Contratada transcorrido o prazo de 01 (um) dia útil após o envio.

5.1.7.4. Todos os serviços serão realizados sob demanda, os quais poderão ser requisitados de acordo como a conveniência e necessidade da administração, por meio da emissão da Ordem de Serviço específica encaminhada no e-mail da Contratada pela fiscalização do contrato ou entregue em via impressa ao representante da empresa.

5.1.7.5. Os serviços de manutenção iniciar-se-ão nos condicionadores de ar que porventura estejam inoperantes, bem como deverão ser colocados em perfeitas condições de funcionamento, e em sequência, nos demais aparelhos, até que se complete a revisão geral.

5.1.7.6. Após a emissão da ordem de serviço e confirmação de recebimento, os prazos para início e conclusão de atendimento dos chamados dos serviços escopo deste Termo de Referência, não deverão ser superiores a:

Descrição do serviço	Prazo para início	Prazo para conclusão
Manutenção corretiva	imediato	24 h
Manutenção emergencial	imediato	12h
Manutenção preventiva	3 dias úteis	1 dia útil
Instalação	3 dias úteis	2 dias úteis
Desinstalação	3 dias úteis	2 dias úteis
Alteração do PMOC	10 dias úteis	15 dias úteis

5.1.7.7. Exceto quando justificado de forma fundamentada, e com o aval do Fiscal do Contrato, os prazos para início e conclusão das Ordens de Serviço poderão ser prolongados, contados a partir do pedido formal da Contratada.

5.1.7.8. A Contratante poderá acionar a Contratada para a realização de manutenção em caráter de urgência (até 2h do chamado), em situações em que a ausência imediata da manutenção possa provocar danos físicos, materiais ou à imagem da Instituição. (Ex. equipamentos que necessitam de ambientes refrigerados em tempo integral, realização de eventos, concursos e vestibulares).

5.1.7.9. Após a finalização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva, instalação e desinstalação dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar à equipe de fiscalização da Administração, em até 05 (cinco) dias úteis, o Relatório Técnico de Visita, conforme modelo no anexo II, com a assinatura do servidor solicitante do serviço ou do fiscal do contrato, com check list, quando couber, para cada sala onde consta instalado o equipamento. Nesse relatório, deverão constar os serviços executados, as irregularidades verificadas, e outras informações que o responsável técnico da Contratada julgar necessárias.

5.1.7.10. Todos os serviços de manutenção devem ser realizados nos locais onde o equipamento se encontra, salvo caso de impossibilidade de intervenção técnica no local, quando a Contratada deverá solicitar autorização da fiscalização, discriminando peças e equipamentos que serão transportados até seu laboratório para execução do serviço, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física das peças e custos de transportes, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.1.7.11. Caso ocorra o evento do item 5.1.7.10 o Contratante avaliará a necessidade de substituição imediata do componente ou equipamento, de acordo com suas características, existência de estoque próprio ou facilidade de obtenção no mercado. Caso constatado, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição da peça com as mesmas características da peça removida,

sem ônus para o Contratante, a qual só poderá ser retirada mediante a reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

5.1.8 A Contratada deverá, às suas expensas, assumir os custos relacionados ao transporte, de pessoas e equipamentos, e dos demais custos indiretos que possam surgir para cumprimento do contrato.

5.1.9 Todas as peças e componentes fornecidos pela Contratada deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas, e sendo garantidas à Contratante as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas. Somente se comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, paralelas, sendo novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do(s) aparelho(s). Ou ainda, quando comprovada a impossibilidade de encontrar peças de primeiro uso e genuínas, similares ou paralelas no mercado brasileiro, a Contratada poderá apresentar, com a autorização do fiscal do contrato, peças remanufaturadas e/ou recondicionadas, desde que não venha comprometer o funcionamento do(s) aparelho(s).

5.1.10 Os equipamentos para instalação, desinstalação, transferência, retirada, transporte e recolocação dos equipamentos deverão ser apropriados ao local, de modo que não danifiquem o piso e as paredes dos setores, tampouco provoquem ruídos excessivos e nocivos ao ambiente de trabalho, sobretudo, que assegure a integridade física do pessoal envolvido ou não nos serviços.

5.1.11 É indispensável que a Contratada ofereça garantia mínima de 3 (três) meses para peças e serviços executados, contados a partir da data em que forem (re)colocados em operação e aceitos pela UFPI.

5.1.12 Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem como preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos.

5.1.13 É responsabilidade da empresa Contratada, sem ônus para a Contratante, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais, os locais de realização dos serviços durante e após a execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizados.

5.1.14 Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.1.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.17 O Fiscal do Contrato após empenho e notificação do prestador dos serviços, informará os locais/serviços que necessitam de manutenções e os disponibilizará à Contratada para investigação técnica das condições dos equipamentos a serem alvos de manutenção.

5.1.18 Os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e finalizados, conforme ordens de serviços concluídas, que deverão possuir a assinatura de atestado de conclusão do solicitante do serviço e /ou do fiscal do contrato, acompanhado de Relatório Técnico de Visita.

5.1.19 É proibida a colocação de qualquer adesivo que faça alusão à propaganda ou promoção do nome da empresa Contratada nos equipamentos da Contratante.

5.1.20 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos danos decorrentes da execução do serviço em razão da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e/ou encarregados.

5.1.21 Durante a vigência do contrato a contratada não poderá alegar em nenhuma hipótese, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, Edital, Termo de Referência, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, outras normas pertinentes, ou outros documentos anexos ao instrumento convocatório.

5.1.22 Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe técnica especializada não residente disponibilizada pela Contratada.

5.1.23 O Plano de Manutenção, **Anexo V** a este Termo de Referência, que estabelece as verificações e tarefas mínimas de manutenção a serem contempladas e adequadas ao PMOC, dentro de uma rotina, frequência e periodicidade estabelecidas pelo responsável técnico, será adotado pela Contratada até que seja elaborado o PMOC obrigatório da unidade. Para as unidades não obrigadas ao uso do PMOC, será adotado durante o período contratual o Plano de Manutenção aqui previsto.

5.1.24 Para fins de análise, medição e faturamento dos serviços, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), apresentado no Anexo VI deste TR.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA	Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64049-550, Teresina - PI.
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS	Rua Cícero Eduardo S/N, Bairro Junco, CEP 64600-000, Picos-PI.
CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL	BR 343, km 3,5, Bairro Meladão, CEP 64800-000, Floriano-PI
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS	Rodovia BR 135, km 3, CEP 64900-000, Bom Jesus-PI.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: As manutenções preventivas deverão ser realizadas preferencialmente em horário comercial (de 07:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h nos dias úteis, e aos sábados de 07:00h às 12:00h), podendo ser alterado, conforme interesse e prévio acordo com a CONTRATANTE e seguindo as determinações da legislação vigente. As manutenções corretivas e emergenciais devem ser realizadas em qualquer horário, de acordo com a necessidade do serviço

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1 Manutenção preventiva mensal:

- 5.4.1.1. Lavar filtros;
- 5.4.1.2. Substituir filtro de ar descartável (quando necessário);
- 5.4.1.3. Remover e limpar rotor/turbina do equipamento;
- 5.4.1.4. Limpar a carenagem do evaporador com pano úmido e sabão neutro;
- 5.4.1.5. Escovar a serpentina do evaporador e aplicar fungicidas e bactericidas;
- 5.4.1.6. Lavar bandejas e aplicar fungicidas e bactericidas;
- 5.4.1.7. Testar tubulações de dreno e desobstruir com ar comprimido, se necessário;
- 5.4.1.8. Recarregar o gás refrigerante até atingir a pressão nominal de trabalho;
- 5.4.1.9. Limpar a condensadora utilizando pincel e escova;
- 5.4.1.10. Medir corrente elétrica de operação, tensão e carga de gás;
- 5.4.1.11. Testar todas as funções do equipamento, placas eletrônicas e sensores;
- 5.4.1.12. Verificar o funcionamento do controle remoto e indicar, caso necessário, a reposição de pilhas;
- 5.4.1.13. Repor coxins ressecados/danificados/ausentes, parafusos e abraçadeiras;
- 5.4.1.14. Identificar de forma legível, com etiqueta em papel de fácil remoção, a data da realização da manutenção preventiva do equipamento. É vedada a colocação de qualquer adesivo que faça alusão à propaganda ou promoção do nome da empresa Contratada;
- 5.4.1.15. As peças e demais insumos para realização deste item serão fornecidos pela Contratada;

5.4.2 Manutenção preventiva semestral

5.4.2.1. Recolhimento de gás em condensador;

5.4.2.2. Remover a unidade evaporadora para limpeza completa em bancada (desmontagem de todas as peças e limpeza por imersão);

5.4.2.2.1. Se a bancada para limpeza não se localizar nas dependências da contratante, a evaporadora do equipamento deverá ser cuidadosamente embalada com plástico bolha e papelão para realização do transporte, a fim de minimizar ao máximo a possibilidade de danos à carenagem. Já a unidade condensadora deverá ter apenas seu aletado protegido para evitar amassamento;

5.4.2.3. Remontagem completa e reinstalação;

5.4.2.4. Realizar testes de vazamento na serpentina do evaporador/condensador;

5.4.2.5. Hidrojatear a condensadora;

5.4.2.6. Retocar a pintura do suporte de condensador e partes metálicas do condensador, em caso de corrosão no suporte;

5.4.2.7. Recarregar o gás refrigerante até atingir a pressão nominal de trabalho;

5.4.2.8. Realizar todos os itens da manutenção preventiva mensal;

5.4.2.9. As peças e demais insumos para realização deste item serão fornecidos pela Contratada;

5.4.3 Manutenção corretiva:

5.4.3.1. Para os serviços de manutenções corretivas as solicitações serão iniciadas mediante a comunicação por parte da Contratante para a Contratada, ou através de Ordens de Serviços das manutenções preventivas;

5.4.3.2. A Contratada deverá iniciar o atendimento para avaliação em até 6 horas, contadas da formalização do chamado por parte da contratante ou pela emissão da OS das manutenções preventivas.

5.4.3.3. A Contratada deverá avaliar de forma minuciosa o equipamento, através da realização de testes e medições, emitindo relatório técnico em até 12 horas contadas da formalização do chamado por parte da contratante ou pela emissão da Ordem de Serviço das manutenções preventivas. Esse relatório deverá ser apresentado à Contratante e deverá conter a relação de peças a serem substituídas, indicação dos defeitos e suas possíveis causas.

5.4.3.4. A partir da aprovação do relatório, por parte da Contratante, a Contratada deverá executar a manutenção corretiva, não ultrapassando 24 (vinte e quatro) horas.

5.4.3.5. As peças e demais insumos para realização deste item serão fornecidos pela Contratada.

5.4.4 Manutenção Emergencial:

5.4.4.1. Compreendem condições que causem risco iminente às pessoas, as instalações, equipamentos ou acervos. As manutenções emergenciais serão ilimitadas, sem custo adicional de mão de obra à Contratante, que poderá a qualquer momento, acionar a Contratada para ações corretivas emergenciais.

5.4.4.2. Acionada para ações corretivas emergenciais a Contratada deverá atender a ocorrência em no máximo em 4 horas, inclusive aos sábados, domingos, feriados e fora do horário comercial, devendo para tanto dispor de equipe técnica de plantão. A comunicação por parte da Contratante, poderá ser realizada por e- mail, telefone ou mensagens eletrônicas.

5.4.4.3. O não atendimento deste item, poderá implicar em ressarcimento dos eventuais prejuízos sofridos pela Contratada decorrentes do não atendimento ao chamado emergencial.

5.4.4.4. Eliminados o risco iminente às pessoas, às instalações, equipamentos e aos acervos a OS será considerada fechada. Caso ainda se façam necessárias intervenções para o pleno funcionamento do sistema será aberta automaticamente uma nova OS na categoria de manutenção corretiva.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, **sem ônus adicional à contratante**, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 Para execução dos serviços, inclusive escadas, andaimes, balancins, máquina de solda, furadeira, lixadeira, multímetros, baldes e utensílios diversos, cordas, palhetes, guinchos ou elevadores de carga (se necessários para transporte ou retirada de materiais ou equipamentos pesados), dentre outros;

5.5.2 Deverá prever e fornecer à sua equipe os uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários, mantendo-os em perfeito estado de conservação e higiene durante toda a vigência contratual. O uso dos uniformes e crachás é obrigatório para o ingresso e permanência nas dependências da UFPI, devendo os EPIs atenderem rigorosamente às Normas Regulamentadoras para os trabalhos de desmontagem, movimentação, montagem, manutenção e limpeza.

5.5.3 Sempre que recomendável, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Contratante, todos os bloqueios e sinalizações necessárias à interdição de ambientes ou vias, tais como placas de advertência, fitas barreira, cones, cavaletes, tapumes etc;

5.5.4 Não se admitirá, em hipótese alguma, a utilização de ferramentas e/ou dispositivos desgastados, defeituosos ou inapropriados que comprometam a segurança dos funcionários ou que possam vir a provocar danos nas máquinas, equipamentos e na alvenaria do prédio;

5.5.5 Além dos materiais já descritos nos itens acima, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais de consumo indispensáveis para as atividades objeto da presente demanda, tais como: água destilada; detergentes; sabões; panos; palhas de aço; desengraxantes; desincrustantes; lubrificantes; anticorrosivos; fitas teflon; veda rosca; colas e adesivos para tubos PVC; colas epóxi; colas tipo Araldite e super bonder; adesivos tipo durepoxi; pilhas; buchas de nylon; escovas de aço e nylon; brocas; acetileno e outros similares; fusíveis; parafusos; correias; ímãs; terminais elétricos; medidores de corrente elétrica; medidores de temperatura; medidores de carga do gás; entre outros; graxas; solventes; produtos químicos de limpeza; materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa; tinta; lixa; neutrol; underseal; fita isolante; álcool; filtro secador; espuma de vedação; massa de vedação; vaselina; estopas; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda; zarcão; trapos; óleos lubrificantes; acetileno e nitrogênio; materiais e produtos de limpeza em geral; rolamentos; parafusos; arruelas; palha de aço, querosene, abraçadeiras de nylon, pregos, pincéis e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Sempre que possível, os serviços deverão ser executados nas dependências da UFPI e seus prédios anexos. Todas as despesas com deslocamento ficam a cargo da Contratada e devem estar inclusas no preço final ofertado, inclusive em caso de necessidade de transporte dos equipamentos à oficina da Contratada.

5.6.2 Os preços propostos devem contemplar os custos com o deslocamento da mão de obra da Contratada aos locais de execução dos serviços.

5.6.3 Os serviços serão prestados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, incluindo o primeiro ano de prestação dos serviços, se houver interesse entre as partes.

5.6.4 As demandas de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da Contratante.

5.6.5 A empresa deve obrigatoriamente disponibilizar logística de atendimento que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação.

5.6.6 A empresa deve possuir profissionais que possam atender à demanda sem prejuízo dos serviços.

5.6.7 A empresa licitante vencedora fica obrigada a prestar os serviços contratados, sendo observadas as quantidades máximas e termos solicitados conforme Edital e seus anexos.

5.6.8 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados de acordo com o expediente da UFPI, sendo preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário de 07h às 18h, e sábado, no horário de 07h às 12h, ou conforme a conveniência da Administração.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. 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 VI**.

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 Reincidência em manutenções corretivas;

7.4.2 Atendimento dos chamados de instalação, desinstalação, manutenção corretiva e preventiva dentro dos prazos estabelecidos; e

7.4.3 Prazos de Elaboração/alteração do PMOC

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base em pesquisa de preços que serviram para a estimativa de custos do serviço, em atendimento ao §2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, datadas de 01/12/2025.

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

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se

encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 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[A4] 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30%(trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze 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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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 unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 valor global: conforme valor total estimado da contratação;

9.3.2 custos unitários relevantes dispostos nas planilhas de cada Campus: Item 1.1 - Elaboração e revisão de PMOC (Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de Ar) e Itens 3.1, 3.2 e 3.3 - serviços de manutenção preventiva dos equipamentos de climatização.

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.27. 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;

9.28. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA ou CRT (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais, em plena validade;

9.31.1 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

9.32. 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.

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. Apresentar de pelo menos 01 (um) atestado que comprove a elaboração ou execução de um Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC.

9.32.1.3. Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica e de seus Responsáveis Técnicos, atualizados e expedido pelo CREA da região da licitante ou no CRT, comprovando que a mesma possui aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação, inclusive supervisionar e responsabilizar-se pela confecção, apresentação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle e sua estrita observância por parte da Contratada;

9.32.1.4. Para Engenheiro Mecânico, Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

9.32.1.5. Para Técnico em Mecânica, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Refrigeração e Climatização e Técnico Refrigeração e Ar-condicionado, registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, conforme Lei 13.639/18.

9.32.1.6. No caso da empresa licitante e/ou como seu responsável técnico, estejam registrados em um CREA de outro estado, deverá (ão) providenciar os respectivos registros no CREA do Estado do Piauí, caso se consagre vencedora do certame, em até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato.

9.32.1.7. As empresas ou responsáveis técnicos inscritos no CRT estarão dispensadas do visto no Estado do Piauí.

9.32.1.8. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação (escopo de Serviço de manutenção preventiva/corretiva em equipamentos de climatização de aparelhos de ar condicionado), podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade desse 02 (dois) anos ser ininterrupto, devendo comprovar nesse tempo de experiência.

9.32.1.9. Para fins da comprovação de que trata o subitem 9.41.1 os atestados deverão cumulativamente dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32.1.10. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de contrato (s) com um mínimo da quantidade dos serviços conforme quadro 1 abaixo:

Quadro: 1

GRUPO 1	
Descrição do serviço	Quantidade mínima para fins de qualificação técnica
INSTALAÇÃO	
Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA ou CRT (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais, em plena validade;	05 SV
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 BTU/h	500 SV
Manutenção preventiva de ar condicionado tipo split de 21.000 a 36.000 BTU/h	200 SV
Manutenção preventiva de ar condicionado tipo split de 48.000 a 60.000 BTU/h	100 SV
GRUPO 2	
Descrição do serviço	Quantidade mínima para fins de Qualificação técnica
INSTALAÇÃO	
Implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle- PMOC (será considerado apenas um PMOC Por Campus)	02 SV
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 9.000 a	100 SV

18.000 BTU/h	
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 21.000 a 36.000 BTU/h	60 SV
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 48.000 a 60.000 BTU/h	30 SV
GRUPO 3	
Descrição do serviço	Quantidade mínima para fins de Qualificação técnica
INSTALAÇÃO	
Implantação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle- PMOC (será considerado apenas um PMOC Por Campus)	02 SV
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 BTU/h	100 SV
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 21.000 a 36.000 BTU/h	60 SV
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 48.000 a 60.000 BTU/h	30 SV
GRUPO 4	
Descrição do serviço	Quantidade mínima para fins de Qualificação técnica
INSTALAÇÃO	
Implantação e execução do Plano de	

Manutenção, Operação e Controle- PMOC (será considerado apenas um PMOC Por Campus)	02 SV
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 9.000 a 18.000 BTU/h	100 SV
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 21.000 a 36.000 BTU/h	60 SV
Manutenção preventiva de ar Condicionado tipo split de 48.000 a 60.000 BTU/h	30 SV

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

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

9.32.4 O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.35.1 A licitante deverá comprovar a Capacitação Técnico-Profissional mediante a apresentação de uma Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo conselho competente ao qual o profissional esteja vinculado, nos termos da legislação aplicável. A CAT deve estar em nome do responsável técnico e incluir PMOC, serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de climatização de aparelhos de ar condicionado, de acordo com o quadro 1.

9.35.2 Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social /estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado nos termos da legislação civil, ou ainda, Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura com profissional, acompanhada da anuência deste, caso a licitante se sagre vencedor do certame.

9.35.3 A comprovação de vínculo entre o licitante e o seu responsável técnico deve ser exigida apenas quando da assinatura do contrato, de modo a não restringir ou onerar desnecessariamente a participação de empresas na licitação.

9.35.4 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[A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 18.375.478,60 (dezoito milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima e no anexo II**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: UO 26279;
- II) Fonte de recursos: 1000/3008;
- III) Programa de trabalho: 230945/230948/230950;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.39 e
- v) . Plano interno: L20RLM01CTN, M20RKG01CTN E M8282G01CTN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Teresina/PI, 28 de janeiro de 2026

José Antonio Ramos da Costa Filho

SIAPE: 2087366

Pedro José Gomes Rodrigues

13. ANEXO I

14. ANEXO II

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 11:10:20.

PEDRO JOSE GOMES RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 08:38:15.