

Edital 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	158892-IFES - CAMPUS PIUMA	HELLEN SILVA DE AZEVEDO	15/05/2024 06:14 (v 7.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23185.000663 /2022-22

1. Do objeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

CAMPUS PIÚMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

(Processo Administrativo nº 23185.000663/2022-22)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Campus Piúma (Ifes - Campus Piúma), por meio da Coordenadoria de Licitações e Compras (CLC), sediado na Rua Augusto Costa de Oliveira, número 660, Bairro Praia Doce, município de Piúma - ES, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 07 de junho 2024

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 158892

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço continuado, para manutenção, do tipo preventiva e corretiva dos equipamentos de ares-condicionados e sistema de ventilação, incluindo o fornecimento de peças, suprimentos e acessórios novos, originais, cargas de gás, e demais serviços que se fizerem necessários, assim como, os serviços de instalação dos equipamentos do Instituto Federal do Espírito Santo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens 6 e 12 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4.. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário anual.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. *O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário dos itens.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5 % (meio por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. Tendo em vista que será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital. Dessa forma, os custos definidos no Anexo VII do Termo de Referência, serão considerados relevantes e máximos aceitáveis nos itens e subitens.*

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme descrito no Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração de vistoria por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.ifes.edu.br/public/jsp/portal.jsf>

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail clc.piu@ifes.edu.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://piuma.ifes.edu.br/index.php/licita%C3%A7%C3%B5es-do-ifes-campus-pi%C3%BAma> .

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Modelo de Proposta de Preço

14.11.1.2. Apêndice II do Anexo I - Declaração de Capacidade Técnico-Profissional;

14.11.1.3. Apêndice III do Anexo I - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;

14.11.1.4. Apêndice IV do Anexo I - Declaração de Instalação de Escritório;

14.11.1.5. Apêndice V do Anexo I - Minuta de Termo de Contrato;

14.11.1.6. Apêndice VI Anexo I - Termo de Nomeação de Preposto;

14.11.1.7. Apêndice VII do Anexo I - Resumo da Manifestação de Interesse;

11.11.1.8. Apêndice VIII Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

11.11.1.9. Apêndice IX Anexo I - Mapa de Gerenciamento de Risco;

11.11.1.10. Apêndice X Anexo I - Pesquisa de Preço.

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

14.11.3. ANEXO III - Declaração de que Atende os Requisitos de Habilitação;

14.11.4. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.11.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto;

14.11.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Vistoria Técnica.

Piúma, 16 de maio de 2024.

Marcelo Fanttini Polese

Diretor-Geral do Ifes – Campus Piúma

Portaria nº 1980, de 22/11/2021

Publ. DOU Edição nº 219, Seção 2, p. 21

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](#).

MARCELO FANTTINI POLESE

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.pdf (2.29 MB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE DECLARACAO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.pdf (100.0 KB)
- Anexo III - ANEXO III - DECLARACAO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITACAO.pdf (93.56 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PRECOS.pdf (197.58 KB)
- Anexo V - ANEXO V - MODELO DE DECLARACAO DE CONHECIMENTO DO OBJETO.pdf (134.85 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - MODELO DE DECLARACAO DE VISTORIA.pdf (118.98 KB)

Anexo I - ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.pdf

Termo de Referência 15/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2023	158892-IFES - CAMPUS PIUMA	HELLEN SILVA DE AZEVEDO	10/05/2024 14:56 (v 14.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23185.001850 /2022-23

1. Definição do objeto

1.1. Manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado e sistema de ventilação, com fornecimento de peças, suprimentos e acessórios novos, originais, cargas de gás, e demais serviços que se fizerem necessários, assim como os serviços de instalação dos equipamentos de climatização para o Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Piúma e demais Campi Participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A descrição dos itens e seus quantitativos está definida no anexo VII deste Termo de Referência.

1.2. Cada item desta contratação delimitado no Anexo VII deste Termo de Referência possui localização diversa. Os endereços de realização dos serviços seguem a ordem do Anexo VII deste Termo de Referência e a lista que abaixo relacionado:

- Ifes Campus Piúma: Rua Augusto Da Costa Oliveira, nº 660, Praia Doce, Piúma - ES, CEP 29285-000;
- Ifes Campus Guarapari: Alameda Francisco Vieira Simões, nº 720 - Aeroporto, Guarapari - ES, CEP 29211-625;
- Ifes Campus Colatina: Av. Arino Gomes Leal, nº 1700, Santa Margarida, Colatina - ES, CEP 29700-558;
- Ifes Campus Aracruz: Av. Morobá, nº 248, Moroba, Aracruz - ES, CEP 29192-733;
- Ifes Campus Venda Nova do Imigrante: Rua Elizabeth Minete Perim, S/Nº, São Rafael, Venda Nova do Imigrante - ES, CEP 29375-000;
- Ifes Campus Cariacica: Rod. Gov. José Henrique Sette, nº 184, Itacibá, Cariacica - ES, CEP 29150-410;
- Ifes Campus Linhares: Av. Filogônio Peixoto, nº 2220, Aviso, Linhares - ES, CEP 29901-291;
- Ifes Campus Cachoeiro de Itapemirim: Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, nº1568, Morro Grande, Cachoeiro de Itapemirim - ES, CEP: 29322-000;
- Ifes Campus Viana: Avenida Vitória, nº 1729, Jucutuquara, Vitória - ES, CEP 29040-780;

- Ifes Campus Barra de São Francisco: Avenida Vitória, nº 1729, Jucutuquara, Vitória - ES, CEP 29040-780;
- Ifes Campus São Mateus: Rodovia BR-101 Norte, Km 58, Litorâneo, São Mateus - ES, CEP 29932-540;
- Ifes Cefor: Rua Barão de Mauá, nº 30, Jucutuquara, Vitória - ES, CEP 29040-860;
- Ifes Campus Montanha: Rodovia ES-130 (Montanha-Vinhático), Km 1, Palhinha, Montanha - ES, CEP 29890-000;
- Ifes Reitoria: Avenida Rio Branco, nº 50, Santa Lúcia, Vitória - ES, CEP 29056-26.

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

2. Fundamentação da contratação

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

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

2.3 . O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

2.4. As peças de alto valor terão seu fornecimento avaliados pela fiscalização do contrato e poderão ser fornecidas pelo campus à critério da administração.

2.5. A previsão é que para cada equipamento ou sistema seja realizada uma manutenção preventiva a cada seis meses, ficando a cargo da administração do campus a autorização de execução do cronograma e confirmação da disponibilidade orçamentária para a execução do serviço.

3. Descrição da solução

3.1. Trata-se de contratação de serviço continuado tendo, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

3.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

3.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

3.5. Todos os ambientes climatizados deverão se manter dentro dos padrões ideais de saúde, considerando o bem-estar e o conforto de seus ocupantes. Visam, ainda, resgatar as condições originais dos aparelhos de ar-condicionado, de forma a deixá-los em perfeito estado de conservação, proporcionando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos, por meio dos procedimentos técnicos usuais de detecção de defeitos, produzidos por desgaste natural ou mesmo por eventuais falhas de seus componentes. Estes serviços serão executados durante toda a vigência do contrato.

3.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

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

3.9. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva ou na instalação de equipamentos, ficaram a cargo da contratada os gastos com materiais de consumo, tais como: tintas, solventes, lixas, colas, lubrificantes, estopas, querosene, oxi-acetileno, gás nitrogênio, fita teflon, fita isolante, reparos, material de limpeza em geral e os gastos com **peças e componentes de pequeno porte**, considerados aqueles, por equipamento ou sistema de ventilação, que não ultrapassam a 05% (cinco por cento) do valor proposto para sua manutenção preventiva, levando em consideração sua potência e a proposta apresentada pela Contratada, ou aqueles gastos que não possam ser medidos e quantificados de forma precisa a compor o custo e despesas por equipamentos e tratados como reposições de alto custo no ANEXO A.

3.10. As peças, produtos e materiais empregadas nesses serviços deverão ter suas especificações originais de acordo com a natureza de cada equipamento e objeto de reparo, seguindo as normativas técnicas que regem a execução da atividade deste objeto.

3.11. Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, esta deverá ser suportado pelo CONTRATANTE ao valor da sua manutenção preventiva, considerando que o equipamento ou sistema deverá na manutenção corretiva também ser aplicado o tratamento dado na manutenção preventiva.

4. Requisitos da contratação

4.1. DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

4.1.1. Através do encaminhamento do ANEXO IV, para que todos os consertos e/ou instalações sejam prontamente executados, deverá comprovar que mantém sede, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Ifes, conforme prazos indicados nas rotinas de manutenção. Caso não possua, apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, a partir da vigência do contrato.

4.2. Apresentar Licença de Operação fornecida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM da sede da CONTRATANTE, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos, tais como manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado/máquinas térmicas, exceto para os casos dispensados previstos em lei, mediante as devidas comprovações;

4.2.1. Caso a respectiva secretaria não emita a licença, apresentar documento da secretaria que informe a impossibilidade da emissão.

4.3. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento prévio, de segunda a sexta- feira, das 08 horas às 16 horas, mediante agendamento prévio com a administração do campus gerenciador ou Participante.

4.3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.3.4. A vistoria não é obrigatória, porém a contratada não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, através do ANEXO I deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deve ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato, **conforme ANEXO V** deste Termo de Referência.

5.1.2. O CONTRATADO deverá providenciar a assinatura (com certificado digital que siga os protocolos ICP-Brasil), do referido contrato em até 05 (cinco) dias após o recebimento do mesmo por via eletrônica, ou, na ausência deste tipo de certificado digital, assinar manualmente e enviar 02 (duas) as vias assinadas fisicamente para o Ifes, bem como enviar uma via digitalizada por e-mail.

5.1.3. No primeiro dia de trabalho deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização no Ifes e o Responsável Técnico da CONTRATADA para alinhamento dos serviços.

5.1.4. A CONTRATADA deverá indicar, na forma do ANEXO VI, o Preposto (com e-mail e telefone para contato) em até 10 dias após a assinatura do contrato;

5.1.5. A CONTRATADA deve indicar os profissionais responsáveis pela elaboração do PMOC, em até 15 dias a partir do início da execução, do profissional responsável pela manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica necessária para tanto.

5.1.6. A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

5.1.7. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.1.8. As empresas comprometem-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;

5.1.9. As empresas comprometem-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

5.1.10. Sendo os uniformes e EPI's, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados em consonância com a NR 6, da portaria 3.214-78.

5.2. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

5.2.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;

5.2.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do termo de referência;

5.2.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a:

5.2.3.1. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

5.2.3.2. NBR 16401 (Partes 1, 2 e 3) - Instalações de ar-condicionado;

5.2.3.3. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

5.2.3.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.2.3.5. Às normas técnicas específicas, se houver;

5.2.3.6. Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

5.2.3.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.2.3.8. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção de edifícios públicos federais;

5.2.4. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

5.2.4.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

5.2.4.2. NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

5.2.4.3. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.2.4.4. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

5.2.4.5. NR-23: Proteção Contra Incêndios;

5.2.4.6. À Resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Acervo Técnico Profissional);

5.2.4.7. À Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

5.2.4.8. À Resolução nº 09/2003 da Anvisa, que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados.

5.3. Critérios de Sustentabilidade

5.3.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

5.3.2. A Contratada deverá utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.

5.3.3. A contratada deverá atender as recomendações constantes na Resolução CONAMA RE 340/2003, do Ministério do Meio Ambiente.

5.3.4. A licitante deve atender aos critérios e política de sustentabilidade ambiental abordados na IN 01/2010-SLTI/MPOG.

5.3.5. A Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.3.6. Todos os ambientes climatizados deverão se manter dentro dos padrões ideais de saúde, considerando o bem-estar e o conforto de seus ocupantes. Visam, ainda, resgatar as condições originais dos aparelhos de ar-condicionado, de forma a deixá-los em perfeito estado de conservação, proporcionando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos, por meio dos procedimentos técnicos usuais de detecção de defeitos, produzidos por desgaste natural ou mesmo por eventuais falhas de seus componentes. Estes serviços serão executados durante toda a vigência do contrato.

5.4. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva ou na instalação de equipamentos, ficaram a cargo da contratada os gastos com materiais de consumo, tais como: tintas, solventes, lixas, colas, lubrificantes, estopas, querosene, oxiacetileno, gás nitrogênio, fita teflon, fita isolante, reparos, material de limpeza em geral e os gastos com peças e componentes de pequeno porte, considerados aqueles que não ultrapassam a 5% (cinco por cento) do valor proposto para manutenção preventiva do equipamento tratado ou que não possam ser medidos e quantificados de forma precisa a compor o custo e despesas por equipamentos e tratados como reposições de alto custo do ANEXO A.

5.5. As peças, produtos e materiais empregadas nesses serviços deverão ter suas especificações originais de acordo com a natureza de cada equipamento e objeto de reparo, seguindo as normativas técnicas que regem a execução da atividade deste objeto.

5.6. Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, deverá ser suportado pelo CONTRATANTE no valor contratado para sua manutenção preventiva.

5.7. Para que todos os consertos e/ou instalações sejam prontamente executados, deverá comprovar que mantém sede, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do lfe, conforme prazos indicados nas rotinas de manutenção. Caso não possua, apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, a partir da vigência do contrato.

5.8. Apresentar Licença de Operação fornecida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM da sede da CONTRATADA, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos, tais como manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado/máquinas térmicas, exceto para os casos dispensados previstos em lei, mediante as devidas comprovações.

5.9. As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, sendo executadas pela empresa CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reaperto, fixações, recolocações, substituições, pintura, repintura e conserto dos equipamentos, recuperação dos suportes das tubulações hidráulicas, desobstrução dos drenos, correção de vazamento de gás e recarregar quando necessário.

5.10. Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva, a partir de visitas técnicas periódicas e também emergenciais. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema de climatização, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigoríferas e isolamentos mantendo o nível de qualidade exigido.

5.11. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrange equipamentos e instalações de sistemas de ar condicionado. Também fará parte do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a limpeza e higienização preventiva e corretiva dos dutos de ventilação, retorno, exaustão e insuflamento dos sistemas de ar condicionado.

5.12. Obrigações da empresa que for contratada:

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

5.12.2. Elaboração, manutenção e atualização do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle.

5.12.3. Atender às solicitações de manutenção preventiva e corretiva e de fornecimento de peças, suprimentos e acessórios na forma e nos prazos previstos nos termos contratuais.

5.12.4. Realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos dos sistemas de climatização.

5.12.5. Apresentar ao representante da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do Contrato, um relatório dos serviços realizados, identificando cada equipamento trabalhado com o respectivo resumo dos serviços executados. Esse relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA, devidamente habilitado.

5.12.6. Executar manutenções preventivas semestrais em todos os condicionadores de ar, devendo estar previsto no PMOC. Sendo assim, estão contempladas 2 manutenções preventivas por ano para todos os aparelhos.

5.12.7. Apresentar relação de equipamentos nos quais serão realizadas manutenções que envolvam a utilização de peças, suprimentos e acessórios, constando os respectivos dados (marca/modelo/nº de patrimônio, tipo de manutenção e prazos), bem como as demais informações necessárias para a emissão de autorização de fornecimento por parte do Ifes, conforme Anexo E - Ficha de Manutenção Corretiva - FMC.

5.12.8. Quando houver a necessidade de reposição de peças não contempladas no Anexo A - Peças reposição - Alto Custo – para todos os aparelhos, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o código e especificações técnicas da peça.

5.12.9. Somente iniciar os serviços ou fornecimento de peças mediante prévia comunicação e autorização expressa do Ifes, a serem realizadas em meio eletrônico ou impresso.

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

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

5.12.12. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços, condução, transporte e testes.

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

5.12.14. Apresentar, sempre que solicitado, documentos e/ou embalagens que comprovem ser as peças e suprimentos originais ou similares.

5.12.15. Dar conhecimento formal ao Ifes, sobre irregularidades e falhas operacionais constatadas durante as manutenções, indicando as devidas correções e/ou medidas saneadoras.

5.12.16. Atender prontamente às reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados pelos seus técnicos e auxiliares, corrigir de imediato o problema e fornecer os esclarecimentos que se fizerem necessários.

5.12.17. Permitir o livre acesso de servidores do Ifes, para fiscalização dos serviços ou outros procedimentos inerentes ao contrato, podendo ainda, estar acompanhado de qualquer outra pessoa capaz de sua confiança, inclusive para emitir laudos, conferir todo tipo de reparos, instalação de peças e suprimentos a serem utilizados nos equipamentos de ares condicionados.

5.12.18. Prestar informações precisas e coesas solicitadas pelo Ifes, ou por pessoa por ele indicada.

5.12.19. Recuperar, sempre que possível e sem prejuízo da qualidade e segurança, componentes em geral e materiais, que porventura não tenham no mercado para compra ou que sua utilização aceite a recuperação.

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

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

5.12.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências a serem adotadas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando seus empregados sofrerem quaisquer tipos de acidentes no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que aconteçam em trânsito ou nas dependências do lfs.

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

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

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

5.12.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.12.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram os termos contratuais, no prazo determinado.

5.12.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.12.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.12.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.12.31. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório, as quais também farão parte do regramento dos termos contratuais.

5.12.32. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.12.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.12.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com despesas com a execução do serviço provinda de seus funcionários, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.12.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.12.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.12.37. Não subcontratar, em todo ou em parte, por qualquer motivo, inclusive superveniente, o objeto contratado.

5.12.38. No ato de entrega dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ares condicionados, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato o documento fiscal de emissão própria dos serviços e peças e suprimentos que foram aplicados, para conferência e ateste posterior.

5.12.39. Comunicar ao Ifes, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios.

5.12.40. Acatar, imediatamente, autorizações e ordens expressas do Ifes, para realização de serviços, fornecimento de peças e suprimentos.

5.12.41. Praticar os preços em conformidade com os termos firmados em contrato.

5.12.42. Dispor de equipamentos de telefone, e-mail e outros recursos complementares, necessários à transmissão de dados e comunicação imediata com o Ifes.

5.12.43. Manter quadro de pessoal suficiente para atender o contrato durante a sua plena vigência. Vetado alegar para inexecução de serviço a falta de pessoal por motivo de férias, demissão, licenças em geral ou qualquer outro fato impeditivo.

5.12.44. Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos equipamentos de ares condicionados que não possam ser sanadas, mediante avaliação técnica, nos termos do contrato.

5.12.45. Executar qualquer manutenção programada que implique na interrupção do expediente da unidade, ou que interfira de maneira exagerada em seu expediente, em horário que não interfira no expediente normal, ou realizá-la nos fins de semana mediante autorização da CONTRATANTE.

5.12.46. Obedecer às normas técnicas para os sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - manutenção programada, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 13971, de 28 de janeiro de 2014 e suas respectivas alterações, e a Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde.

5.12.46. Apresentar cronograma anual de manutenção preventiva, com a definição das datas das visitas e um Plano de Manutenção Operação e Controle de acordo com o Anexo I da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, e a NBR 13971 de 28 de janeiro de 2014 e outras normas técnicas que por ventura venham a contribuir na elaboração desse plano, a fim de subsidiar eventual necessidade de alterar a periodicidade.

5.12.47. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios solicitados pela CONTRATANTE em papel timbrado da própria empresa, em 02 (duas) vias, ou assinado digitalmente, contendo formulários e planilha específica e assinado pelo técnico credenciado, que fará o acompanhamento dos serviços.

5.12.48. O relatório deverá conter o histórico e os relatos técnicos de forma clara, detalhada e precisa de tudo que se passou durante as manutenções realizadas (corretivas e/ou preventivas) nos equipamentos.

5.12.49. Dispor de ferramentas e equipamentos em geral, necessários para a realização de todo e qualquer serviço nos equipamentos de ares condicionados, listados.

5.12.50. Manter responsável técnico e escritório com endereço telefone de contato e e-mail atualizados, junto ao Ifes.

5.12.51. Antes de iniciar a execução dos serviços, deverão ser tomados os cuidados preliminares para proteção dos móveis e equipamentos existentes nos locais, bem como da área de trabalho onde serão executados os serviços.

5.12.52. Ao longo da execução, deverá ser preservada a organização e limpeza dos locais onde serão efetuados os serviços, mantendo-os isentos de materiais, ferramentas e equipamentos após a conclusão da jornada de trabalho.

5.12.53. Deverão ser adotadas as normas técnicas que correspondem ao conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

5.12.54. O pessoal da CONTRATADA deverá obrigatoriamente seguir as normas de segurança, fazendo uso dos Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA.

5.12.53. Os serviços serão desenvolvidos no Instituto Federal do Espírito Santo, quando possível, observada a periodicidade indicada nas Rotinas de Manutenção, de acordo com as Normas Técnicas e com as recomendações dos fabricantes de cada equipamento.

5.12.54. Indicação do Preposto (com e-mail e telefone para contato), instruindo sobre suas atribuições e responsabilidades, sobre a necessidade de comparecer periodicamente ao campus e/ou quando formalmente solicitado pela equipe de fiscalização.

5.12.55. Indicação dos profissionais responsáveis pela elaboração do PMOC, do profissional responsável pela manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica necessária para tanto.

5.12.56. Cumprir o plano de manutenção preventiva de modo a aumentar a vida útil dos aparelhos e reduzir a probabilidade de ocorrerem defeitos e acidentes.

5.12.57. Não permitir que os colaboradores iniciem suas atividades no Ifes sem a utilização de uniforme e EPIs necessários. Caso os colaboradores da CONTRATADA tentem adentrar para prestar serviço sem uniforme, os mesmos poderão ser impedidos.

5.12.58. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, em qualquer caso mediante solicitação formal, em virtude de conduta inadequada.

5.12.59. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.12.60. Mediante solicitação formal da equipe de fiscalização, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar-se no local de prestação dos serviços.

5.12.61. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores e quantidades previstas no contrato.

5.13. Descrição detalhada dos serviços:

5.13.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, acompanhado por responsável técnico, e com o seguinte Roteiro de Manutenção:

5.13.2. Nos valores das manutenções devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo valor, ou seja, que não compõem o Anexo A, aqueles que não podem ser medidos e quantificados de forma precisa a compor o custo e despesas por equipamentos.

ANEXO A - PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO - PARA TODOS OS APARELHOS

ID	Descrição Resumida	ID	Descrição Resumida
1	Placa Mãe – condensador	9	Chave Contatora
2	Placa Mãe – evaporador	11	Motor Swing
3	Sensor de Degelo	12	Hélice
4	Sensor de Temperatura	13	Capacitor
5	Turbina / Hélice	14	Controle remoto
6	Ventilador Condensadora	15	Placa Receptora
7	Ventilador Evaporadora	16	Pressostato de Alta Pressão
8	Compressor	17	Pressostato de Baixa Pressão
9	Hélice do Eletroventilador	18	Motor do Eletroventilador
10	Tubulação em cobre por metro, incluindo condutores PP, mangueira cristal e isolantes termicos.	19	Gás refrigerante

5.14. Da manutenção preventiva

5.14.1. A Manutenção preventiva consistirá na realização de visitas técnicas periódicas para a limpeza e higienização dos aparelhos de ar condicionado, sistemas elétricos, drenagem e ventilação, realização de testes e inspeções para detecção de alterações nas condições normais de funcionamento, monitoramento de sinais e coletas de dados, substituição de peças /componentes no final de seu prazo de vencimento ou vida útil, conforme plano de manutenção preventiva.

5.14.2. Toda manutenção preventiva deverá gerar um Relatório de Manutenção Preventiva (Anexo D - EMP – execução de manutenção preventiva) contendo todas as manutenções preventivas realizadas, por aparelho, naquele mês de referência.

ANEXO D - EMP – EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ID DO RELATÓRIO:			
MANUTENÇÃO	1º ()	2º ()	ANO:
MANUTENÇÃO PREVENTIVA			

LOCAL	QUANTIDADE DE APARELHOS NO RECINTO (UNIDADES)	NOME, ASSINATURA E SIAPE DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO LOCAL
ÁREA . EXT Bloco ... (CONDENSADORAS)		
Sala ...		
Sala ...		
Total Resultado: xxxx		
Executor (CPF): <i>Funcionário da empresa</i>		
Data:		

5.14.3. O relatório deve conter, minimamente:

5.14.3.1. ID único do relatório, indicação de manutenção realizada no aparelho durante o ano corrente, local do aparelho, quantidade de aparelhos por local e visto do servidor responsável pelo ambiente climatizado ou que testemunhou a execução do serviço para cada aparelho/local mantido.

5.14.3.1.1. Este visto não possui nenhum valor de ateste de serviço e nem mesmo adentra em aspectos técnicos. Trata-se apenas de uma confirmação de que a equipe terceirizada esteve presente no local e atuou, em alguma medida, no aparelho. Sem o visto o serviço não poderá ser contabilizado para pagamento.

5.14.4. O modelo do EMP - Execução de Manutenção Preventiva está sugerido no Anexo D e pode sofrer alterações, desde que de comum acordo entre a CONTRATADA e a equipe de fiscalização no lfes.

5.14.5. No primeiro mês do serviço será realizada a primeira manutenção preventiva, com todos os procedimentos relacionados a ela, nas quantidades necessárias.

5.14.6. Após a realização de cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal, um relatório das atividades realizadas, conforme modelo do Anexo C - Planilha Mensal - Serviços Realizados e Peças Substituídas, assinado por responsável técnico da empresa contratada.

ANEXO C – PLANILHA MENSAL - SERVIÇOS REALIZADOS E PEÇAS SUBSTITUÍDAS

COMPETÊNCIA:						
MANUTENÇÕES CORRETIVAS + INSTALAÇÕES E DESINSTALAÇÕES						
Tipo de Serviço	Número da solicitação /chamado	Nº do Relatório	Dia da execução	Número de patrimônio do aparelho	Item da planilha da proposta da licitação	Valor do item da licitação
TOTAL SERVIÇOS:						
MANUTENÇÕES PREVENTIVAS						
Quantidade de manutenções preventivas realizadas		Número do relatório EMP	Item da licitação	Valor do item da licitação	SUBTOTAL	
PEÇAS (vide anexo A)						
Descrição sucinta da peça	Número da solicitação /chamado	Nº da Ficha de manutenção	Dia da substituição	Número de patrimônio do aparelho	Item da planilha da proposta da licitação	Valor do item da licitação
TOTAL PEÇAS						
Valor total realizado (VTR)						

5.14.7. Durante a manutenção preventiva, caso haja necessidade de realizar substituição de peças ou suprimentos, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, que providenciará a autorização de execução de serviços, conforme modelo do Anexo G - RMPS - Relatório Mensal de Peças Substituídas.

ANEXO G - RMPS – RELATÓRIO MENSAL DE PEÇAS SUBSTITUÍDAS	
ID DO RELATÓRIO:	MÊS:
PEÇAS SUBSTITUÍDAS	
Nº DA FMC	
DATA DA TROCA	
DESCRIÇÃO DA PEÇA	
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
VALOR DA PEÇA – CONFORME ITEM DA PROPOSTA NA LICITAÇÃO	
TOTAL MENSAL	R\$0,00
	FISCAL DO CONTRATO
Assinatura do responsável técnico Nome do Responsável Técnico	Nome do Fiscal: Data:

5.15. Da manutenção corretiva

5.15.1. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Ifes, quantas vezes forem necessárias, com o ressarcimento a contratada das peças consideradas de alto custo, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou necessidade substituição de peças, inclusive durante a manutenção preventiva. Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, esta deverá ser suportado pelo CONTRATANTE ao valor proposta à sua manutenção preventiva, considerando que o equipamento ou sistema deverão, na manutenção corretiva, ser aplicado o tratamento dado na manutenção preventiva.

5.15.2. As peças de auto custo serão ressarcidas à Contratada, terão seu fornecimento avaliados previamente a execução do serviço pela fiscalização do contrato e poderão ser fornecidas pelo campus à critério da administração.

5.15.3. Toda manutenção corretiva só pode ser realizada após autorização formal registrada pela equipe de fiscalização.

5.15.4. Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser rigorosamente atendidas.

5.15.5. Para cada manutenção corretiva realizada, deve ser elaborada a Ficha de Manutenção Corretiva (FMC), conforme modelo obrigatório constante do Anexo E. Nesta ficha devem estar indicadas, minimamente, as seguintes informações:

5.15.5.1. Número identificador único do relatório;

5.15.5.2. Número de patrimônio do(s) aparelho(s);

5.15.5.3. Peça substituída – contendo número do item, conforme anexo A, quando houver;

5.15.5.4. Marca, modelo, nº de série do aparelho;

5.15.5.5. Assinatura de um integrante da equipe de fiscalização do Ifes;

5.15.5.6. Data, hora de início e término dos serviços;

5.15.5.7. Descrição sumária do serviço executado;

5.15.5.8. Condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

ANEXO E - FMC – FICHA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	
ID DO RELATÓRIO:	
MANUTENÇÃO CORRETIVA	
DEFEITO APRESENTADO	
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO	

OBSERVAÇÕES DAS CONDIÇÕES DO APARELHO		
MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO:		
EM CASO DE TER HAVIDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS CONSTANTES DO ANEXO A		
PEÇA SUBSTITUÍDA		
ITEM DA LICITAÇÃO		
EXECUTOR DO SERVIÇO		FISCAL DO CONTRATO
Nome do executor:		Nome do fiscal:
Data:		Data:
SERVIDOR PRESENTE NO MOMENTO DA MANUTENÇÃO		
Nome do servidor e SIAPE:		
Data:		

5.16. Peças consideradas de auto custo constantes do Anexo A:

5.16.1. Durante a execução contratual, o valor a ser ressarcido à Contratada por peças de alto custo substituída, após as devidas aprovações formais por parte da fiscalização do contrato, será o menor preço daquele comprovado pelo contratado através de 3 (três) orçamentos de empresas distintas, no qual poderá haver intervenção da Contratante com submissão de uma melhor possibilidade de aquisição de peças possível ao Contratado.

5.16.2. Todas as peças destinadas a substituição, constantes do Anexo A, após realizadas todas as etapas de autorização da troca das mesmas, devem ser apresentadas à equipe de fiscalização para verificação das características das mesmas e condições ANTES da instalação.

5.16.3. As peças substituídas, ou seja, as defeituosas devem ser entregues obrigatoriamente à equipe de fiscalização do contrato.

5.16.4. A critério da administração o campus poderá fornecer as peças de alto custo necessárias a manutenção.

5.17. Serviço de instalação de equipamentos

5.17.1. Este serviço contempla eventuais chamados de instalação de aparelhos, divididos por faixa de potência, conforme estabelecido na proposta do Contratado.

5.17.2. No valor do serviço de instalação devem estar contemplados a mão de obra necessária e todos os insumos considerados de baixo custo, os que não compõem o anexo A, materiais consumíveis, gás nitrogênio, flanges, porcas, fita de acabamento, isolantes, soldagens, acabamento de parede e outros materiais, custos indiretos/acessórios necessários a prover a completa e plena operacionalização do aparelho no local indicado pelo fiscal do contrato.

5.17.3. Toda instalação só pode ser realizada com um chamado formalmente registrado pela equipe de fiscalização.

5.17.4. O aparelho e seus componentes deverão ser fornecidos pelo Ifes e a CONTRATADA deve apenas prover a instalação e completa operacionalização, nos termos acima.

5.17.5. Toda instalação de aparelho deve gerar um relatório denominado RID – Relatório de Instalações, conforme modelo obrigatório disponibilizado no Anexo F.

ANEXO F - RID – RELATÓRIO DE INSTALAÇÕES	
ID DO RELATÓRIO:	
INSTALAÇÃO:	INSTALAÇÃO: ()
SOLICITAÇÃO FEITA PELO FISCAL EM	
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
LOCAL/SETOR/SALA/AMBIENTE	
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO	
OBSERVAÇÕES	

MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO	
INSTALAÇÃO	
SOLICITAÇÃO FEITA PELO FISCAL EM	
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
LOCAL/SETOR/SALA/AMIENTE	
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO	
OBSERVAÇÕES	
MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO	
	FISCAL DO CONTRATO
Nome do executor: Data: Nome do fiscal: Data:	
SERVIDOR PRESENTE NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO: Nome do servidor e SIAPE: Data:	EXECUTOR DO SERVIÇO Nome do servidor e SIAPE: Data:

5.18. Plano Mínimo de Manutenção Preventiva:

5.18.1. A contratada compromete-se em executar manutenções preventivas devendo estar previsto no PMOC conforme abaixo, para todos os aparelhos:

5.18.1.1. Limpar a grade frontal; Limpar os filtros de ar;

5.18.1.2. Limpar a parte externa da unidade condensadora;

5.18.1.3. Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho; verificar a drenagem da água;

- 5.18.1.4. Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água); verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
- 5.18.1.5. Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades de manutenção;
- 5.18.1.6. Medir a tensão da rede, corrente nominal de funcionamento, temperatura e insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção;
- 5.18.1.7. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica; limpar as bandejas de drenagem;
- 5.18.1.8. Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem; Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi;
- 5.18.1.9. Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).
- 5.18.1.10. Eliminar possíveis ruídos anormais;
- 5.18.1.11. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
- 5.18.1.12. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
- 5.18.1.13. Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou – 5%. Verificar as condições dos filtros e substituí-los se necessário;
- 5.18.1.14. Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador;
- 5.18.1.15. Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível;
- 5.18.1.16. Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro;
- 5.18.1.17. Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza. Obs.: cuidado para não remover os acessórios de balanceamento.
- 5.18.1.18. Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem;
- 5.18.1.19. Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa). Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações;
- 5.18.1.20. Executar testes de funcionamento do equipamento com preenchimento de relatórios adequados.
- 5.18.1.21. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:
- a) observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

- b) zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
- c) manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;
- d) observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
- e) manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- f) utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- g) manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- h) remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- i) preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- j) garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

5.18.2. A CONTRATADA deve ainda realizar todos e quaisquer serviços de manutenção dos equipamentos que se fizerem necessários, tendo como base a Portaria do Ministério da Saúde nº 3523/GM, de 28 de agosto de 1998, Resolução RE nº 9 de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NBR 13971/97 e as instruções dos manuais dos equipamentos de ar condicionado de acordo com suas características técnicas, usando produtos de limpeza autorizados pelas mesmas e ficando expressamente consignado que as especificações dos serviços mencionadas abaixo, de forma não são exaustivas, devem estar contemplados tanto nas manutenções preventivas quanto nas corretivas:

5.18.2.1. Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;

5.18.2.2. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução o dreno;

5.18.2.3. Verificar os filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;

5.18.2.4. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;

5.18.2.5. Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano) utilizando os meios e substâncias mais adequados, como exemplo: por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de recolocá-lo no aparelho;

5.18.2.6. Limpar com escova a parte frontal do evaporador e Condensador;

- 5.18.2.7. Lubrificar as partes necessárias;
- 5.18.2.8. Verificar termostato, tomada, rabicho chave seletora, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos.
- 5.18.2.9. Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- 5.18.2.10. Inspeccionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;
- 5.18.2.11. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento; remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;
- 5.18.2.12. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;
- 5.18.2.13. Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos; limpar adequadamente o gabinete do condicionador;
- 5.18.2.14. Limpar e lubrificar as buchas, mancais e eixo do motor do ventilador;
- 5.18.2.15. Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e contém bolor);
- 5.18.2.16. Aplicar produto de ação antimicrobiana, antibacteriana de alto poder de eficiência contra todo tipo de micro-organismos (bactérias gram-negativas, gram-positivas, fungos, algas e vírus);
- 5.18.2.17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 5.18.2.18. Inspeção do balanceamento da ventilação e chassis, rolamentos, oscilações excessivas e vibrações; verificar a existência de vazamentos de gás e reparar se necessário;
- 5.18.2.19. Limpar hélice do ventilador, serpentinas do evaporador e condensador;
- 5.18.2.20. Verificar suportes e fixações do gabinete;
- 5.18.2.21. Manutenção geral da unidade condensadora, inclusive com banho de vaselina industrial;
- 5.18.2.22. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
- 5.18.2.23. Lubrificação dos eixos dos motores elétricos e banho de vaselina industrial nas partes ferrosas;
- 5.18.2.24. Carga de gás quando for o caso;
- 5.18.2.25. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas (suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena);
- 5.18.2.26. Executar lavagem do chassi e gabinete;
- 5.18.2.27. Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;

5.18.2.28. Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;

5.18.2.29. Proceder a completa limpeza dos condensadores e evaporadores com lavagem do sistema de alteamento e tubos com a utilização de produto químico decapante, de forma a eliminar a oxidação superficial das aletas e serpentinas;

5.18.2.30. Quando necessário, recuperar os revestimentos protetores e pintar o chassi do equipamento com tinta à base de alcatrão e hulha, de forma a preservar o seu estado original;

5.18.2.31. Inspeccionar todas as tubulações do circuito frigorígeno;

5.18.2.32. Lubrificar partes móveis do equipamento;

5.18.2.33. Reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadoras; operar e conferir sequência de comando elétrico do condicionador.

5.18.2.34. Eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

5.18.2.35. Limpeza do gabinete do condicionador;

5.18.2.36. Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo); Verificação do fluxo de gás refrigerante;

5.18.2.37. Verificação da pressão e temperatura do termostato;

5.18.2.38. Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos.

5.18.2.39. Desmontagem total da evaporadora, lavagem, lubrificação e higienização de seus componentes. Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

5.19. Plano de Manutenção e Operação e Controle - PMOC

5.19.1. A CONTRATADA deve em até 30 dias após a assinatura do contrato, elaborar e apresentar o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC de acordo como Anexo I da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, e a NBR 13971 de 28 de janeiro de 2014 e outras normas técnicas que por ventura venham a contribuir na elaboração desse plano, a fim de subsidiar eventual necessidade de alterar a periodicidade.

5.19.2. Os serviços de manutenção preventiva, realizados através das atividades descritas neste documento, deverão seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde.

5.20. Controle de Chamados/Solicitações

5.20.1. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos no Acordo de Níveis De Serviço - ANS.

5.20.2. Para tanto, a contratada deverá dispor de meio de controle das diversas solicitações de manutenção corretiva simultâneas que a equipe de fiscalização pode fazer.

5.20.3. Este meio de controle pode ser e-mail, planilha ou até mesmo sistema informatizado, desde que a metodologia adotada seja suficiente para garantir o atendimento, no prazo estipulado no TR, de cada chamado de manutenção corretiva.

5.20.4. É responsabilidade da contratada prover os meios de controle dos chamados de manutenção corretiva, de forma eficiente, segura e célere.

5.20.5. O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças, só deverá ser executado após prévia autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante do Ifes.

5.20.6. Sobretudo as peças de alto custo, listadas no anexo A, só poderão ser trocadas após seguido o trâmite de aprovação por parte da equipe de fiscalização e o rito de aprovação para efetuar substituições de peças constantes do Anexo A).

5.20.7. Eventuais ônus e danos ocorridos em virtude da troca não autorizada de peças deverão ser arcados integralmente pela contratada.

5.20.8. As peças substituídas, ou seja, defeituosas, deverão ser devolvidas à equipe de fiscalização do contrato, obrigatoriamente.

5.21. Rito de aprovação para efetuar substituições de peças constantes do Anexo A

5.21.1. Peças e componentes de substituições NÃO programadas, quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais, serão fornecidas pela Contratada, com ressarcimento pela Contratante.

5.21.2. A Contratada somente substituirá peças e componentes, constantes do Anexo A, não programados, em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Contratante, ficando o Responsável Técnico, solidariamente à Contratada, responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pela Contratante em função de substituições desnecessárias, considerando que as substituições sofrerão auditoria de equipe técnica da Instituição.

5.21.3. Para o ressarcimento no eventual fornecimento de peças e componentes não programados, a Contratada receberá pelo valor respectivo da peça, conforme item da licitação, sem acréscimos ou descontos.

5.21.4. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 03 (três) meses, toda e qualquer peça e /ou componente substituído.

5.21.5. Não serão aceitas peças e/ou componentes de reposição/substituição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

5.21.6. Todas as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato. A

Contratada deverá providenciar a adequação das peças e/ou componentes, no caso de solicitação da Contratante, quando não aprovado.

5.21.7. O fiscal técnico deve, então, aprovar ou reprovar o prosseguimento dos trâmites da troca da peça, formalmente.

5.21.8. É vedado à Contratada prosseguir com os próximos passos sem a anuência formal de algum membro da equipe de fiscalização.

5.21.9. Substituições de peças sem aprovação formal de algum membro da equipe de fiscalização poderão não ser ressarcidas à Contratada.

5.21.10. As peças do Anexo A, substituídas em manutenções corretivas, deverão ser apresentadas fisicamente a algum membro da equipe de fiscalização ANTES da instalação no aparelho.

5.21.11. A Contratada deve apresentar os relatórios Ficha de Manutenção Corretiva - FMC (Anexo E) e Relatório Mensal de Peças Substituídas - RMPS (Anexo G) de cada peça substituída, oriundas do Anexo A.

5.21.12. Caso a necessidade de trocar alguma peça do Anexo A seja detectada num serviço de manutenção preventiva, é obrigatória a comunicação prévia à equipe de fiscalização para ciência da abertura de uma Ficha de Manutenção Corretiva - FMC (Anexo E). Os trâmites acima descritos devem ser seguidos obrigatoriamente.

5.21.13. A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório de execução da manutenção corretiva (Anexo E - Ficha de Manutenção Corretiva - FMC). Uma cópia de cada relatório de manutenção corretiva deve ser entregue à fiscalização no Ifes.

5.21.14. A Contratada deve entregar ao final de cada competência (mês) um resumo dos relatórios das manutenções corretivas, denominado Resumo Mensal de Peças Substituídas - RMPS (Anexo G), que necessitaram trocar peças constantes do anexo A, devendo os relatórios conter, minimamente:

5.21.14.1. Número identificador único do relatório RMPS; Número identificador único do relatório FMC;

5.21.14. 2. Descrição resumida da peça;

5.21.14. 3. Número de patrimônio do aparelho de ar condicionado;

5.21.14. 4. Data de realização da manutenção corretiva;

5.21.14. 5. Valor da peça conforme item da licitação;

5.21.14. 6. Total a ser faturado na nota fiscal correspondente sendo a soma dos valores das peças;

5.21.14.7. Cabe ao fiscal técnico atestar expressamente no processo eletrônico de pagamento correspondente que as peças listadas e os valores informados no relatório Resumo Mensal de Peças Substituídas - RMPS (Anexo G) foram executados, conforme acompanhamento feito no dia a dia pela fiscalização.

5.21.15. É responsabilidade da fiscalização técnica realizar um controle das manutenções corretivas e, também, para as quais houve substituição das peças do anexo A, para cada mês do contrato.

5.21.16. As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente às características técnicas e funcionais do sistema.

5.22. Rito para proceder às instalações de aparelhos

5.22.1. Mediante chamado aberto ou requisição formal feita pela equipe de fiscalização, a Contratada realizará a instalação do aparelho, procedendo o fornecimento de todos os materiais, consumíveis ou insumos necessários para o perfeito funcionamento, no caso de instalações.

5.22.2. Quando novos, os aparelhos a serem instalados devem ser entregues pela Contratante à Contratada fechados, lacrados e em suas caixas originais.

5.22.3. Quando usados, os aparelhos a serem instalados deverão ser entregues à Contratada e, no ato, obrigatoriamente antes de proceder à instalação, o fiscal técnico deve conferir junto com o responsável da Contratada as condições do aparelho para evitar questionamentos futuros.

5.22.4. Toda instalação de aparelho deve gerar um relatório denominado RID – Relatório de Instalações e Desinstalações (Anexo F), no qual devem estar contidas informações básicas como:

5.22.4.1. Data da solicitação feita pela equipe de fiscalização do contrato;

5.22.4.2. Número de patrimônio do aparelho ar condicionado;

5.22.4.3. Local/Setor/Sala/Ambiente que o aparelho foi instalado ou desinstalado;

5.22.4.4. Data, hora de início e término do serviço;

5.22.4.5. Descrição sumária do serviço executado;

5.22.4.6. Observações;

5.22.4.7. Marca, modelo, nº de série do aparelho;

5.22.4.8. Cálculo do valor mensal devido à contratada.

5.23. Obrigações da Contratante

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

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

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

5.23.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

5.23.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

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

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

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

5.23.9. Efetuar a fiscalização e, a qualquer tempo, ter acesso à documentação relativa à CONTRATADA, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e legais;

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

5.23.11. Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: O Ifes Campus Piúma possui atualmente 131 aparelhos de ar condicionado instalados, as quantidades de aparelhos dos demais participantes e quantitativo estimado de serviços que serão prestados são informados no ANEXO VII - Resumo de Manifestação de Interesse. O programa de manutenção preventiva deve prever a realização de manutenções mensais, semestrais e anuais nos aparelhos, sendo que a contratada deverá ser responsável pela manutenção semestral. A manutenção mensal deverá ser instruída pela contratada, consistir na simples limpeza dos filtros e da parte externa dos equipamentos, ficando a cargo dos demais contratos do campus.

6.2. Das peças e componentes de reposição:

6.2.1. As peças e componentes de substituições de baixo custo, previstos na manutenção preventiva, deverão estar inclusos no valor do serviço e serão de responsabilidade da Contratada.

6.2.2. A Contratada avaliará quais materiais serão necessários ao reparo /conserto/manutenção, indiferentemente da modalidade de manutenção, e informará à Contratante a especificação do modelo, fabricante e demais características.

6.2.3. Não serão aceitas indicações generalizadas de produtos que não contenham informações específicas, tais como capacidade, dimensões, desempenho e características técnicas do material proposto.

6.2.4. As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente as características técnicas e funcionais do sistema.

6.2.5. Peças e componentes de substituições NÃO programadas – quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais – serão fornecidos pela Contratada, com ressarcimento da Contratante.

6.2.6. A Contratada somente substituirá peças e componentes não programados em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável

6.2.7. Técnico e aprovada pela Contratante, ficando o Responsável Técnico, solidariamente à Contratada, responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pela Contratante em função de substituições desnecessárias, considerando que as substituições sofrerão auditoria de equipe técnica da Instituição.

6.2.8. Para o ressarcimento no eventual fornecimento de peças e componentes não programados, a Contratada deverá seguir as regras abaixo indicadas, indispensáveis para a perfeita execução do contrato:

6.2.9. Apresentar ao gestor do contrato ou ao fiscal do mesmo, para aprovação prévia, no mínimo 3 (três) orçamentos de empresas sem nenhuma relação entre si, referentes às peças e componentes a serem substituídos.

6.2.10. Os valores orçados deverão ser compatíveis aos preços praticados pelo mercado.

6.2.11. Caso a Contratante observe divergência nos valores apresentados pela Contratada, designará fiscal que realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços para os mesmos itens, a fim de certificar-se que a proposta apresentada pela Contratada está de acordo com o preço de mercado.

6.2.12. Se for comprovado valor de mercado inferior ao orçado pela Contratada, esta será obrigada a fornecer pelo menor valor obtido nos orçamentos, incluindo o realizado pela Contratante.

6.2.13. No caso de fornecedor exclusivo da peça e/ou componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor, bem como cópia de três notas fiscais de venda já realizada por este fornecedor dessas peças e componentes para outrem.

6.2.14. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 3 (três) meses, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.

6.2.15. Não serão aceitos peças e/ou componentes de reposição/substituição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado

através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

6.2.16. Todas as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

6.2.17. A Contratada deverá providenciar a adequação das peças e/ou componentes, no caso de solicitação da Contratante quando não aprovado.

6.2.18. 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.

6.2.19. 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.

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

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

6.2.22. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.2.24. 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.

6.2.25. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.2.27. 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.

6.2.28. 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.

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

6.2.30. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.2.31. 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.

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

6.2.33. O gestor do contrato coordenará 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.

6.2.34. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.2.35. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.2.36. O gestor do contrato emitirá 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.

6.2.37. O gestor do contrato tomará 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.

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

6.2.39. O gestor do contrato deverá 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.

6.2.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2.41. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.2.42. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

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

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

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

6.2.43.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer

irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Os funcionários que prestarão serviço no campus deverão comprovar vínculo com a contratada.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

6.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO

6.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6.5.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

6.5.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

6.5.5. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.6.1. O gestor do contrato tomará 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.

6.6.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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.

6.6.3. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.6.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

6.6.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, 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.

6.6.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.11. 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 (art. 159).

6.6.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6.13. A Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.14. 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 14.133/21.

6.6.15. Os débitos da Contratada 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

6.6.16. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
		03

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

6.6.17. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

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

6.6.17.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.6.17.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.6.18. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei.

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

6.6.20. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do LICITANTE/CONTRATADA, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

6.6.23. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.6.24. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.6.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

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

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

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. 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:

7.1.12.1. 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;

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

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

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

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

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

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

7.1.15. 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.

DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2. Acordo de Níveis De Serviço - ANS

7.2.1. As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

7.2.2. Para os serviços classificados com urgência “**CRÍTICO**” devem ser iniciados e concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado.

Para os serviços classificados com urgência “**Alta**” devem ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

7.2.3. Para os serviços classificados como “**Padrão**” devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

7.2.4. Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados no prazo acima estabelecido, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, em nova mensagem eletrônica a ser encaminhada por esta última à CONTRATADA ou alguma outra maneira/forma.

7.2.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Anexo H, parte integrante da planilha de

custos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

7.2.7.1. Realização de manutenção preventiva semestral conforme plano/PMOC;

7.2.7.2. Atendimento dos chamados de manutenção corretiva no prazo.

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

7.2.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.3. ANEXO H: Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Nº 01 – REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA CONFORME PLANO/PMOC	
Finalidade	Assegurar que todos os aparelhos estão passando pela manutenção preventiva, minimamente trimestral, conforme estipulado no plano de manutenção preventiva.
Meta a cumprir	Todos os aparelhos com manutenção preventiva em dia.
Instrumento de Medição	Confrontamento entre relatório "EMP" com o Plano de Manutenção/PMOC.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento realizado pela supervisão operacional do Contratante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de aparelhos que não foram mantidos preventivamente no mês de referência e que constavam no plano de manutenção.

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Pontuação para ajuste no pagamento	<p>De 0 a 2 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 0 pontos;</p> <p>De 3 a 6 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 1 ponto;</p> <p>De 7 a 15 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 2 pontos;</p> <p>De 16 a 30 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 4 pontos;</p> <p>Mais de 30 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 6 pontos;</p>

Nº 02 – REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA CONFORME PLANO/PMOC	
Finalidade	Garantir o atendimento nos prazos definidos para os chamados de manutenção corretiva.
Meta a cumprir	Nenhum atraso no mês.
Instrumento de Medição	Apuração de horas de atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva.
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal técnico do Contrato através dos registros de chamados e datas de finalização mais relatórios FMC.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Apuração da data/horário limite para finalização do atendimento de um chamado de manutenção corretiva e se houve atraso (em horas) na solução do mesmo.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Pontuação para ajuste no pagamento	<p>De 1 até 4 horas de atraso – 1 ponto;</p> <p>De 5 até 12 horas de atraso – 2 pontos;</p> <p>De 13 até 24 horas de atraso – 3 pontos;</p> <p>De 25 até 48 horas de atraso – 4 pontos;</p> <p>Mais de 48 horas de atraso – 6 pontos.</p>

Sanções	As previstas em Contrato.
Observações	

7.4. Faixas de ajuste de pagamento

FAIXA DE PONTUAÇÃO	% DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS
2 a 4 pontos	99% do preço mensal dos serviços
5 a 8 pontos	97% do preço mensal dos serviços
9 a 12 pontos	95% do preço mensal dos serviços

7.5. Liquidação

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

7.5.2. 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.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.5. 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.

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = ((6/100))/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

1.

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

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

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

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.7. Cessão de crédito

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

7.7.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.7.4. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.7.5. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. DA PROPOSTA

8.1.1. Na apresentação da sua proposta, o licitante deverá preencher o ANEXO I - Modelo de Proposta de preços para manutenção preventiva e corretiva, deste Termo de Referência.

8.1.2. Habilitação jurídica

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

8.1.2.2. 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>;

8.1.2.3. 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;

8.1.2.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.1.2.6. 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;

8.1.2.7. 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.

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

8.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.1.3.2. 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.

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

8.1.3.4. 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;

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

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

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

8.1.3.8. 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.

8.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.1.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.1.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.1.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.1.4.4. Caso a empresa licitante 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação.

8.1.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

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

8.1.5.1. Apresentação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação, em plena validade;

8.1.5.2. Declaração de sustentabilidade Ambiental seguindo o modelo anexo ao edital.

8.1.6. Quanto à capacitação técnico-profissional:

8.1.6.1. Apresentação de Declaração de Capacidade Técnico-profissional, conforme ANEXO II deste Termo de Referência, com indicação de profissionais a fazem parte do quadro desta empresa e que serão disponibilizados como os responsáveis técnicos para o contrato, sendo entre eles:

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

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

8.1.6.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica apresentados como critério de qualificação técnica na data da apresentação da proposta, deverão participar da execução dos serviços e pertencerem ao quadro permanente da empresa licitante, devendo ser encaminhado:

8.1.6.2.1. Para o sócio, contrato social/estatuto social; o administrador, diretor ou empregado, Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente registrado; e o prestador de serviços, contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.1.6.2.2. O licitante deverá apresentar Certidões de Acervo Técnico (CAT) em nome dos responsáveis técnicos, comprovando a experiência na execução do objeto contratado com no mínimo de 30% do total em BTUs dos equipamentos indicados para a manutenção para o item de sua proposta.

8.1.6.2.3. No decorrer da execução do objeto os profissionais técnicos indicados poderão ser substituídos por profissionais de experiência e critério de qualificação técnica equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.1.7. Quanto à capacitação técnico-operacional:

8.1.7.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação em serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de ar condicionado.

8.1.7.2. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão comprovar as seguintes informações:

8.1.7.2.1. Descrição dos serviços correspondente a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado comprovando a execução mínima de 30% dos equipamentos indicados para a manutenção para o item de sua proposta.

8.1.7.2.2. Ter executado durante Assinatura do representante legal do contratante;

8.1.7.2.3. Identificação do representante e da contratada/contratante, com CNPJ/CPF e/ou RG;

8.1.7.2.4. Data de emissão;

8.1.7.2.5. As licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas aos serviços de engenharia ou de técnico.

8.1.7.2.6. Segue no ANEXO III deste Termo modelo de ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, para encaime pelo licitante no certame licitatório.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.227.500,00

9.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.2. Foi escolhida a contratação do tipo menor preço global, a qual compreende todos os serviços. Foi observado que para a contratação dos serviços, tanto as empresas quanto os tomadores de serviços, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

9.3. O quantitativo e especificações dos aparelhos, encontram-se descritos nos estudos técnicos com base no quantitativo instalado no campus.

9.4. Destaca-se que as estimativas das quantidades basearam-se nos registros de controle patrimonial do Ifes e nas demandas das contratações anteriores do mesmo objeto.

9.5. Para o cálculo na manutenção corretiva, considerando que seu valor não poderá ultrapassar a 50% do equipamento novo, **estimamos o valor anual de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para serviço e peças, para o campus Piúma, o qual deverá ser adicionado ao valor dos demais serviços na proposta de preço e somados, a manutenção preventiva e serviço de instalação de equipamento para compor o valor total anual estimado para a contratação. O valor estimado para a manutenção corretiva para os demais Participantes estão no **Anexo VII** e devem compor a proposta de cada item para o valor total anual.

9.6. Após a realização do levantamento de mercado, com base no serviço por semestre, considerando que a administração poderá optar pelos equipamentos a serem dada a manutenção e por isso se estima a quantidade de acordo com a quantidade de equipamentos instalados e a quantidade de serviços estimadas por equipamento, assim pode-se consolidar os valores estimados da contratação anual, conforme resumo abaixo:

Item	Descrição	Quant. ANUAL	Valor Unitário Cristian	Valor unitário PHC	Valor unitário Eliseu	Valor unitário Santos	Valor máximo unitário a contratar
1	Serviço de manutenção preventiva aparelhos até 18.000 BTUs.	68	900,00	380,00	950,00	850,00	380,00
2	Serviço de manutenção preventiva aparelhos acima de 18.000 até 30.000 BTUs.	84	1.000,00	450,00	1.050,00	950,00	450,00
3	Serviço de manutenção preventiva aparelhos acima de 30.000 até 70.000 BTUs.	110	1.220,00	680,00	1.320,00	1.220,00	680,00
4	Instalação de ar condicionado, até 18.000 BTUs.	3	1.100,00	850,00	1.200,00	1.000,00	850,00
5	Instalação de ar condicionado acima de 18.000 até 30.000 BTUs.	6	1.200,00	950,00	1.300,00	1.200,00	950,00
6	Instalação de ar condicionado acima de 30.000 até 70.000 BTUs.	3	2.200,00	2.550,00	2.300,00	2.200,00	2.550,00
7	Manutenção em rede de ventilação de 800 a 1.000 m³/h	42	350,00	280,00	350,00	250,00	280,00
8	Manutenção em rede de ventilação modelo Turbo-E 100 a 200	24	200,00	250,00	250,00	150,00	250,00
Valor estimado à manutenção corretiva anual				R\$ 30.000,00			

Valor total anual máximo estimado	R\$ 202.100,00
-----------------------------------	-----------------------

9.7. Com base nos preços apresentados no quadro acima, o valor total máximo estimado da presente contratação, definido por meio no menor valor proposto para a execução dos serviços por empresa disponível e de possível contratação, atinge a quantia de R\$ 202.100,00 (duzentos e dois mil e cem reais), por ano, para o Campus Piúma. O valor estimado para os demais Participantes está descrito no ANEXO VII.

9.8. O valor total da contratação incluindo o Ifes Campus Piúma (órgão gerenciador) e os demais participantes é de R\$ 2.227.500,00 (dois milhões, duzentos e vinte e sete mil e quinhentos reais).

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A dotação orçamentária será informada em momento oportuno pela ordenador de despesas após a realização da licitação, por se tratar de registro de preços.

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

11. 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](#).

JULIO CESAR COLA PEREIRA

Membro da comissão de contratação

JOSE CANDIDO ALVES

Membro da comissão de contratação

LARISSA VANELI GRACELI

Membro da comissão de contratação

GUSTAVO BIANCARDI BRAGA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS (1).pdf (674.87 KB)
- Anexo II - ANEXO II - DECLARACAO DE CAPACIDADE TECNICO-PROFISSIONAL.pdf (21.62 KB)
- Anexo III - ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA OPERACIONAL (1).pdf (108.59 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - DECLARACAO DE INSTALACAO DE ESCRITORIO (2).pdf (160.9 KB)
- Anexo V - ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO (1).pdf (235.33 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - TERMO DE NOMEACAO DE PREPOSTO.pdf (89.88 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII- RESUMO DA MANIFESTACAO DE INTERESSE.pdf (161.29 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR (1).pdf (230.52 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (1) (1).pdf (76.29 KB)
- Anexo X - ANEXO X - PESQUISA DE PRECO (1).pdf (86.92 KB)

**Anexo I - ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE
PRECOS (1).pdf**

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Preferencialmente em papel timbrado da empresa
(Retirar o que está em vermelho)**

Ao Instituto Federal do Espírito Santo (IFES) – Campus Piúma

Prezados Senhores,

Apresentamos, em nome da empresa _____, CNPJ _____, à V.S^a, nossa proposta de preços, referente ao item _____ do Pregão _____, gerenciada pela UASG 158892 (Instituto Federal do Espírito Santo Campus Piúma), para prestação de serviços de forma contínua, de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ares condicionados, instalações de equipamentos, elaboração do PMOC e quando necessário o fornecimento de peças, suprimentos e acessórios novos e originais, cargas de gás e demais serviços corretivos que se fizerem necessários.

Item	Descrição	Quantidade anual estimado para o serviço.	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de manutenção preventiva ou corretiva de aparelhos de ar-condicionado tipo split, com capacidade até 18.000 BTUs.			R\$
2	Serviço de manutenção preventiva ou corretiva de aparelhos de ar-condicionado tipo split, com capacidade acima de <u>18.000</u> até <u>30.000</u> BTUs.			R\$
3	Serviço de manutenção preventiva ou corretiva de aparelhos de ar-condicionado tipo split, com capacidade acima de <u>30.000</u> até <u>70.000</u> BTUs.			R\$
4	<u>Instalação de ar-condicionado</u> , tipo split, com capacidade até <u>18.000</u> BTUs., com até 5m de <u>distância</u> entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, <u>tubulação</u> , <u>peças</u> , suportes, abraçadeiras, fios, etc.			R\$
5	Instalação de ar-condicionado, tipo split, com capacidade acima de <u>18.000</u> até <u>30.000</u> BTUs., com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.			R\$

6	Instalação de ar-condicionado, tipo split, com capacidade acima de <u>30.000 até 70.000</u> BTUs., com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.			R\$
7	Manutenção em rede de ventilação com ventilador tipo sirocco, vazão de ar de 800 a 1.000 m³/h constituído de sistema de renovação de ar por ventilador, incluindo manutenção e higienização do duto, venusianas, filtro, sifões, drenos, rede elétrica, reguladores e demais materiais ligados ao sistema.			R\$
8	Manutenção em rede de ventilação com ventilador tipo axial em linha, marca Multivac, modelo Turbo-E 100 a 200, constituído de sistema de renovação de ar por ventilador, incluindo manutenção e higienização do duto, venusianas, filtro, sifões, drenos, rede elétrica, reguladores e demais materiais ligados ao sistema.			R\$
Valor anual estimado à manutenção corretiva pela Contratante.		Obs.: Valor anual estimado pela administração (não alterar).		R\$ 30.000,00
Valor Anual Total da contratação somados a manutenção preventiva, corretiva e instalação de equipamentos.				R\$

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições, obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência, assim como conhece o local e ter pleno conhecimento desse, além de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Ifes Campus Piúma.

Declaramos conhecimento ao objeto contratado, que temos pleno conhecimento das condições e das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, das condições dos equipamentos do Contratante e dos instrumentos necessários a manutenção de todos os equipamentos e seus sistemas ao perfeito funcionamento. Assim, assumimos total responsabilidade por este fato e não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Ifes Campus Piúma.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico, administrativo, frete, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Declaramos garantia de 60 dias dos serviços executados, com perfeito funcionamento dos equipamentos, peças e refrigeração do ambiente, sendo responsabilidade desta empresa as despesas de revisão dos serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social da Empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade/UF:	CEP:	
Telefone:	Optante pelo simples: ()SIM ()NÃO	
Banco:	Agência:	Conta:
Responsável Legal:	CPF:	
E-mail:		
Validade da proposta: 60 dias		

Piúma, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DIGITAL DO RESPONSÁVEL
LEGAL PELA EMPRESA

**Anexo II - ANEXO II - DECLARACAO DE CAPACIDADE
TECNICO-PROFISSIONAL.pdf**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

NOME DA EMPRESA LICITANTE/SUBCONTRATADA CNPJ

Declaramos que os profissionais abaixo indicados, fazem parte do quadro desta empresa e serão disponibilizados como os responsáveis técnicos para integrar a equipe técnica desta empresa, caso venha a ser contratada pelo IFES Campus Piúma, mediante o **processo licitatório xxxxx**, para a realização do serviço de *manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado*.

1. (nome do profissional e CREA / CAU) (Assinatura digital)
2. (nome do profissional e CREA / CAU) (Assinatura digital)
3. (nome do profissional e CREA / CAU) (Assinatura digital)

Piúma, de de.....

Assinatura digital: _____
(Nome do representante legal da subcontratada do licitante, com identificação completa)

Assinatura digital: _____
(Nome representante legal do licitante, com identificação completa)

**Anexo III - ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE
CAPACIDADE TECNICA OPERACIONAL (1).pdf**

ANEXO III - ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº
_____, estabelecida no (a) _____, executa (ou
executou) serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado
tipo Split para este órgão (ou para esta empresa), durante o período de ___/_____/____ a
___/_____/____, seguindo o Plano de Manutenção Preventiva

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela
empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone
comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura digital

Nome do responsável - CPF
Nome da empresa/CNPJ
Endereço/e-mail/Telefone

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

**Anexo IV - ANEXO IV - DECLARACAO DE
INSTALACAO DE ESCRITORIO (2).pdf**

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Edital de Pregão Eletrônico nº 0x/2024
Ao Instituto Federal do Espírito Santo – *campus* Piúma

_____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item 10.6, alínea a, do Anexo VII-A da IN SLTI/MPDG nº 5/2017, DECLARA que possui/instalará escritório no município de Piúma/ES ou em cidade localizada no Estado do Espírito Santo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo esse de uma estrutura mínima que garanta a boa execução contratual e com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal)
(Nome)
(R.G.)
(Cargo)

Observação: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório.

**Anexo V - ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE
CONTRATO (1).pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS PIÚMA

ANEXO V

MINUTA de TERMO DE CONTRATO Nº 0x/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS PIÚMA E A EMPRESA _____.

O Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Piuma, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 11.892 de 29 de Dezembro de 2008, com sede Rua Augusto Costa de Oliveira, 660, Praia Doce, Piúma - ES, inscrito no CNPJ sob o nº 10.838.653/0019-27, neste ato representado pelo Diretor Geral, Marcelo F Polese, nomeado pela portaria nºxxxx, de xx de xxxxxx de 202x, publicada no DOU de xx de xxxxxx de 20xx, portador da matrícula funcional nº xxxxxxxx, doravante denominado contratante, e o/a, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, endereço eletrônico para correspondências e-mail, contato pelo telefone, celular, doravante designada contratada, neste ato representada por, qualificação, RG, CPF, residente em tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxxxxxxxxxxxxx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de forma contínua, para manutenção, do tipo preventiva e corretiva dos equipamentos de ares condicionados, incluindo o fornecimento de peças, suprimentos e acessórios novos, originais ou similares, cargas de gás, e demais serviços que se fizerem necessários, assim como os serviços de instalação e desinstalação dos equipamentos do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Piúma, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Anual
1	Serviço de manutenção corretiva e preventiva em todo o parque de aparelhos de ar condicionado do Ifes campus Piúma.	2771	Serviço	1	Xxxxxx

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência inicial da contratação é de xx meses, com início em xxxx e encerramento em xxx, prorrogável, sucessivamente por até de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de xxxx.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: xxxxx

Fonte: xxxxx

Programa de Trabalho: xxxx

Elemento de Despesa: xxxx

Pl: xxxx

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, constante nos documentos anexos ao edital.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços (IGP), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de no mínimo três (03) meses para todos os serviços executados (manutenções preventivas e corretivas), assim como para peças, componentes, acessórios e outros materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, contados a partir da efetiva entrega dos equipamentos mantidos ou dos demais itens.

7.1.1. Para peças será de no mínimo três (03) meses ou de acordo com as especificações do fabricante se for maior.

7.2. Na hipótese do equipamento mantido apresentar o mesmo defeito que ocasionou a realização dos serviços durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá solucionar o problema em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação formal e sem qualquer ônus para o contratante.

7.3. Observado o prazo de garantia, ficará a empresa obrigada a substituir, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça, componente, acessório ou demais materiais fornecidos que porventura venham a apresentar defeito, por outros iguais, ou na inexistência destes, por outros similares e compatíveis, de igual qualidade ou superior.

7.4. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por seguro-garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

7.5. inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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.

7.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência

7.8. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convenionadas.

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

7.10. 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, ressalvado o disposto abaixo.

7.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada 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.

7.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

7.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a Contratada; e

7.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

7.13. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.12, observada a legislação que rege a matéria.

7.14. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.15. 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 da Fazenda.

7.16. 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.

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

7.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.19. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.20. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.21. 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.

7.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.23. 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.

7.24. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS,

7.25. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

7.26. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a Contratada.

7.28. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.4. contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.3. Indenizações e multas.

11.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.11. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.13. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, a Contratante reterá:

11.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

11.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a Contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

11.15. A contratante poderá ainda:

11.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

11.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato.

11.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A Contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Espírito Santo, Seção Judiciária de Vitória, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Mateus - ES, de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

**Anexo VI - ANEXO VI - TERMO DE NOMEACAO DE
PREPOSTO.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS PIÚMA

ANEXO VI - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Por meio deste instrumento, a _____
nomeia e constitui seu (sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) _____,
carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas
Físicas (CPF) sob nº _____, com endereço _____

_____ para representá-la formalmente, junto ao Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Piúma, durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionarem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima especificado.

Meios de contato:

Endereço:

Telefones (fixo e Celular):

Email:

Cidade, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

Nome:

CPF:

Preposto

Nome:

CPF:

**Anexo VII - ANEXO VII- RESUMO DA MANIFESTACAO
DE INTERESSE.pdf**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS PIÚMA

ANEXO - RESUMO DA QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO - PREGÃO 00/2024 UASG 158892 - IRP 03/2024

Subitem	Especificação	ITEM 01 PIÚMA		ITEM 02 GUARAPARI		ITEM 03 COLATINA		ITEM 04 ARACRUZ		ITEM 05 VENDA NOVA DO IMIGRANTE		ITEM 06 CARIACICA		ITEM 07 LINHARES		ITEM 08 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM		ITEM 09 CAMPUS VIANA		ITEM 10 BARRA DE SÃO FRANCISCO		ITEM 11 SÃO MATEUS		ITEM 12 CEFOR		ITEM 13 Montanha		ITEM 14 REITORIA		Valor Unitário Estimado
		Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	Quant. Equipamentos	Quant. ANUAL Estimado p/ Serviço	
1	Serviço de manutenção preventiva ou corretiva de aparelhos de ar- condicionado tipo split, com capacidade até 18.000 BTUs.	34	68	85	170	16	32	81	90	27	54	11	22	36	72	168	336	32	64	9	18	24	96	20	40	12	24	80	160	R\$ 380,00
2	Serviço de manutenção preventiva ou corretiva de aparelhos de ar- condicionado tipo split, com capacidade acima de 18.000 até 30.000 BTUs.	42	84	52	104	23	46	43	50	31	62	11	22	10	20	26	52	6	12	15	30	15	60	34	68	0	0	15	30	R\$ 450,00
3	Serviço de manutenção preventiva ou corretiva de aparelhos de ar- condicionado tipo split, com capacidade acima de 30.000 até 70.000 BTUs.	55	110	5	10	63	126	39	50	31	62	9	18	49	98	13	26	23	46	15	30	53	212			42	84	20	40	R\$ 680,00
4	Instalação de ar-condicionado, tipo split, com capacidade até 18.000 BTUs, com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.	3	3	5	5	20	20	6	6	5	5	3	3	22	22	15	15	2	2	7	7	15	15			4	4	10	10	R\$ 850,00
5	Instalação de ar-condicionado, tipo split, com capacidade acima de 18.000 até 30.000 BTUs, com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.	6	6	5	5	10	10	6	6	5	5	3	3	10	10	10	10	2	2	10	10	15	15	1	1	10	10	6	6	R\$ 950,00
6	Instalação de ar-condicionado, tipo split, com capacidade acima de 30.000 até 70.000 BTUs, com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.	3	3	2	2	10	10	4	4	5	5	3	3	15	15	5	5	2	2	20	20	15	15			2	2	6	6	R\$ 2.550,00
7	Manutenção em rede de ventilação com ventilador tipo sirocco, vazão de ar de 800 a 1.000 m³/h constituído de sistema de renovação de ar por ventilador, incluindo manutenção e higienização do duto, venusianas, filtro, sifões, drenos, rede elétrica, reguladores e demais materiais ligados ao sistema.	21	42	0	0	0	0			0		0	0					0	0	0	0					0	0			R\$ 280,00
8	Manutenção em rede de ventilação com ventilador tipo axial em linha, marca Multivac, modelo Turbo-E 100 a 200, constituído de sistema de renovação de ar por ventilador, incluindo manutenção e higienização do duto, venusianas, filtro, sifões, drenos, rede elétrica, reguladores e demais materiais ligados ao sistema.	12	24	0	0	0	0			0		0	0					0	0	0	0					0				R\$ 250,00
	Valor anual estimado à manutenção corretiva pela Contratante.	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	1,00	
	TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	R\$ 202.100,00	R\$ 162.300,00	R\$ 200.540,00	R\$ 141.700,00	R\$ 142.330,00	R\$ 73.550,00	R\$ 209.450,00	R\$ 253.760,00	R\$ 84.700,00	R\$ 147.190,00	R\$ 292.890,00	R\$ 61.750,00	R\$ 99.240,00	R\$ 156.000,00															
	Meno valor em BTUs aceitavel para comprovação de Capacidade técnica em manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de ar condicionado.	1.716.600,00	1.032.000,00	1.616.400,00	1.643.400,00	1.075.800,00	347.400,00	1.313.400,00	1.414.200,00	709.800,00	498.600,00	1.377.600,00	414.000,00	946.800,00	987.000,00															

R\$ 94.000,00

**Anexo VIII - ANEXO VIII - ESTUDO TECNICO
PRELIMINAR (1).pdf**

Estudo Técnico Preliminar 18/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23185.000663/2022-22

2. Descrição da necessidade

Manutenção preventiva, corretiva e instalação de aparelhos de ar condicionado tipo Split e sistema de ventilação, para que a climatização apresente bom estado de funcionamento e mantenha as condições necessárias de qualidade do ar interior, conforme disposto na Lei Nº. 13.589 de 04 de janeiro de 2018, na Resolução Nº. 9 de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e alterações posteriores, assim como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A manutenção dos aparelhos de ar condicionado e do sistema de climatização são de suma importância para as atividades dentro do Órgão, uma vez que proporcionam bem-estar, saúde e conforto térmico a comunidade escolar, e ainda a importância do melhor funcionamento dos equipamentos de informática.

O Ifes - Campus Piúma, não dispõe de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para realização de serviços técnicos que compõem o objeto.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado existentes ou que virão a compor o seu patrimônio, visando a preservação e aumento da vida útil dos equipamentos, colocando-os em perfeito estado de funcionamento, mantendo as condições necessárias de qualidade do ar interior conforme exigência da Portaria nº 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998.

O serviço de manutenção preventiva, corretiva e instalação/desinstalação de aparelhos condicionadores de ar, de forma continuada e terceirizada, para atendimento às necessidades do Ifes - Campus Piúma, se faz necessária, além dos motivos já expostos, pode-se ainda citar:

Indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional, equipamentos, ferramentas e materiais indispensáveis para execução dos serviços manutenção, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado;

Quantidade de aparelhos de ar condicionado que implica, na prática, a necessidade de ser executado um plano contínuo e dedicado de atividades preventivas e corretivas, não sendo possível de ser executado pela equipe terceirizada de manutenção predial, em virtude de o escopo contratual ser de pequenos reparos e manutenções em todas os ambientes e instalações na área construída do campus.

Necessidade de propiciar bem-estar aos servidores, visitantes e usuários dos serviços do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Piúma;

Garantia da preservação de vida útil dos bens permanentes de refrigeração ambiental refletindo de forma direta na economicidade que deve ser observada pelos entes públicos.

As contratações de serviços e aquisição de produtos devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Destarte, optou-se por seguir as diretrizes gerais apontadas pela Instrução Normativa 05/2017, de 25 de maio de 2017, IN 40/2020, de 22 de maio de 2020, Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, visando a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar que, por sua vez, busca verificar a viabilidade da contratação de manutenção corretiva de ares-condicionados, para atender as necessidades do Ifes – Campus Piúma, com o intuito de manter as atividades administrativas, de pesquisa e ensino.

Atender ao que determina a Portaria nº 3.523/GM/MS, de 28 de agosto de 1998:

Art. 5º Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

- a. manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- b. utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c. verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;
- d. restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios;
- e. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana e dotá-la no mínimo de filtro classe G1(G um);
- f. garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja, no mínimo de 27 m³/h/pessoa;
- g. descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

Atender ao que determina a Resolução RE nº 09 de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que fornece orientações técnicas sobre

padrões referenciais de Qualidade do ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

Atender ao que determina a Lei 13.589/2018, que obriga a prédios públicos e privados coletivos (não residenciais) que façam a manutenção de seus aparelhos de ar condicionado e que todos os prédios tenham um plano de manutenção, operação e controle (PMOC) de climatizadores, nos quais se incluem os aparelhos de ar condicionado. O objetivo da nova medida é eliminar e minimizar potenciais riscos à saúde dos frequentadores dos edifícios ao garantir a qualidade do ar do ambiente, considerando padrões de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza.

A manutenção preventiva faz-se necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e Portaria MS nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 e demais legislações pertinentes e alterações posteriores, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

Já a manutenção corretiva, justifica-se pelo fato do Ifes, não dispor de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Além de atender ao arcabouço jurídico, o Ifes estará buscando disponibilizar ambientes climatizados com o ar limpo e saudável, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto.

Cabe observar que a interrupção da climatização pode comprometer a continuidade das atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Por esse motivo, esses serviços poderão ser terceirizados em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 /2017 e alterações.

A terceirização destes serviços vem suprir, ainda, a lacuna deixada pela Lei nº. 9.632, de 07/05/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e o Campus Piúma não possui, em seu quadro de servidores, perfis profissionais de que necessita para suprir os serviços objeto deste instrumento, assim como necessita de profissionais qualificados e habilitados para realizar os serviços mencionados.

Assim, para atingir esse objetivo e tendo em vista que a principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, busca-se, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte	José Cândido Alves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Todos os ambientes climatizados deverão se manter dentro dos padrões ideais de saúde, considerando o bem-estar e o conforto de seus ocupantes. Visam, ainda, resgatar as condições originais dos aparelhos de ar-condicionado, de forma a deixá-los em perfeito estado de conservação, proporcionando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos, por meio dos procedimentos técnicos usuais de detecção de defeitos, produzidos por desgaste natural ou mesmo por eventuais falhas de seus componentes. Estes serviços serão executados durante toda a vigência do contrato.

Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva ou na instalação de equipamentos, ficaram a cargo da contratada os gastos com materiais de consumo, tais como: tintas, solventes, lixas, colas, lubrificantes, estopas, querosene, oxi-acetileno, gás nitrogênio, fita teflon, fita isolante, reparos, material de limpeza em geral e os gastos com peças e componentes de pequeno porte, considerados aqueles que não ultrapassam a 5% (cinco por cento) do valor proposto para manutenção preventiva do equipamento tratado ou que não possam ser medidos e quantificados de forma precisa a compor o custo e despesas por equipamentos e tratados como reposições de alto custo do ANEXO A.

As peças, produtos e materiais empregadas nesses serviços deverão ter suas especificações originais de acordo com a natureza de cada equipamento e objeto de reparo, seguindo as normativas técnicas que revem a execução da atividade deste objeto.

Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, deverá ser suportado pelo CONTRATANTE no valor contratado para sua manutenção preventiva.

Sugere-se como requisitos da contratação:

Para que todos os consertos e/ou instalações sejam prontamente executados, deverá comprovar que mantém sede, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Ifes – Campus Piúma, conforme prazos indicados nas rotinas de manutenção. Caso não possua, apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório no Estado do Espírito Santo, a partir da vigência do contrato.

Apresentar Licença de Operação fornecida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM da sede da CONTRATADA, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos, tais como manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado/máquinas térmicas, exceto para os casos dispensados previstos em lei, mediante as devidas comprovações.

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

Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade na abertura do certame, conforme as áreas de atuação previstas nos Termos de contratuais;

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

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

No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA do Estado do Espírito Santo, deverá providenciar os respectivos vistos deste órgão regional, caso se consagre vencedora do certame. As empresas inscritas no CRT estão dispensadas do visto no CREA/ES.

Quanto à capacitação técnico-operacional:

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

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

Serviço de manutenção em equipamentos de ar condicionado dos sistemas Split, Cassete ou VRF (Variable Refrigerant Flow), por um período não inferior a 3 (três) anos, nos termos da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 com quantitativo total mínimo de 40 aparelhos dos sistemas Split, Cassete ou VRF (independentemente da quantidade).

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de ser 1 (um) ano ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

Descrição das características técnicas dos serviços e ateste da execução parcial ou total do objeto do contrato;

Assinatura do representante legal do contratante;

Identificação do representante e da contratada/contratante, com CNPJ/CPF e/ou RG; Data de emissão;

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

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

Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um dos profissionais elencados acima, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

Serviço de manutenção em equipamentos de ar condicionado dos sistemas Split.

Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, 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 com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133 de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

5. Levantamento de Mercado

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Ifes, e as identificadas foram incorporadas nesta contratação.

Foi escolhida a contratação do tipo preço global, a qual compreende todos os serviços. Foi observado que para a contratação dos serviços, tanto as empresas quanto os tomadores de serviços, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

Realizaram-se consultas em sites de diversos potenciais fornecedores para que fosse possível descrever os materiais/serviços de forma adequada, com especificações compatíveis com o mercado, privilegiando a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, buscaram-se contratações similares no Painel de Preços da Administração Pública para padronizar as especificações e obter uma estimativa do valor da contratação. Para isso, filtraram-se as compras realizadas nos últimos 12 meses, **não tivemos êxito em encontrar preços na forma posta na especificação do item, por isso optamos pela pesquisa de preço de mercado.**

6. Descrição da solução como um todo

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, mediante consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Ifes, incorporadas nesta contratação.

A execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado tem como objetivo primordial, manutenção da qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados, por meio do controle da temperatura e de sua pureza, conservação do sistema e apoio a manutenção das atividades administrativas, de ensino e pesquisas desenvolvidas nas áreas climatizadas.

As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, sendo executadas pela empresa CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituições, pintura, repintura e conserto dos equipamentos, recuperação dos suportes das tubulações hidráulicas, desobstrução dos drenos, correção de vazamento de gás e recarregar quando necessário.

Os serviços consistem na manutenção preventiva e corretiva, a partir de visitas técnicas periódicas e também emergenciais. Estas devem englobar todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos do sistema de climatização, incluindo seus subsistemas e componentes, tubulações frigorígenas e isolamentos mantendo o nível de qualidade exigido.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrange equipamentos e instalações de sistemas de ar condicionado. Também fará parte do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a limpeza e higienização preventiva e corretiva dos dutos de ventilação, retorno, exaustão e insuflamento dos sistemas de ar condicionado.

A prestação dos serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de acordo com as especificações fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra (não exclusiva) capacitada para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, num prazo de 12 meses ininterruptos, prorrogáveis por até 10 (dez) anos.

Obrigações da empresa que for contratada:

Executar os serviços conforme especificações propostas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste nos Termo contratuais;

Elaboração, manutenção e atualização do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle.

Atender às solicitações de manutenção preventiva e corretiva e de fornecimento de peças, suprimentos e acessórios na forma e nos prazos previstos nos termos contratuais.

Realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos dos sistemas de climatização.

apresentará ao representante da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do Contrato, um relatório dos serviços realizados, identificando cada equipamento trabalhado com o respectivo resumo dos serviços executados. Esse relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa CONTRATADA, devidamente habilitado.

Executar manutenções preventivas semestrais em todos os condicionadores de ar, devendo estar previsto no PMOC. Sendo assim, estão contempladas 2 manutenções preventivas por ano para todos os aparelhos.

Apresentar relação de equipamentos nos quais serão realizadas manutenções que envolvam a utilização de peças, suprimentos e acessórios, constando os respectivos dados (marca/modelo/nº de patrimônio, tipo de manutenção e prazos), bem como as

demais informações necessárias para a emissão de autorização de fornecimento por parte do Ifes, conforme Anexo E - Ficha de Manutenção Corretiva - FMC.

Quando houver a necessidade de reposição de peças não contempladas no Anexo A - Peças reposição - Alto Custo – para todos os aparelhos, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o código e especificações técnicas da peça.

Somente iniciar os serviços ou fornecimento de peças mediante prévia comunicação e autorização expressa do Ifes - Campus Piúma, a serem realizadas em meio eletrônico ou impresso.

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

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

Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços, condução, transporte e testes.

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

Apresentar, sempre que solicitado, documentos e/ou embalagens que comprovem ser as peças e suprimentos originais ou similares.

Dar conhecimento formal ao Ifes, sobre irregularidades e falhas operacionais constatadas durante as manutenções, indicando as devidas correções e/ou medidas saneadoras.

Atender prontamente às reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados pelos seus técnicos e auxiliares, corrigir de imediato o problema e fornecer os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Permitir o livre acesso de servidores do Ifes - Campus Piúma, para fiscalização dos serviços ou outros procedimentos inerentes ao contrato, podendo ainda, estar acompanhado de qualquer outra pessoa capaz de sua confiança, inclusive para emitir laudos, conferir todo tipo de reparos, instalação de peças e suprimentos a serem utilizados nos equipamentos de ares condicionados.

Prestar informações precisas e coesas solicitadas pelo Ifes - Campus Piúma, ou por pessoa por ele indicada.

Recuperar, sempre que possível e sem prejuízo da qualidade e segurança, componentes em geral e materiais, que porventura não tenham no mercado para compra ou que sua utilização aceite a recuperação.

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

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

Assumir a responsabilidade por todas as providências a serem adotadas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando seus empregados sofrerem quaisquer tipos de acidentes no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que aconteçam em trânsito ou nas dependências do Ifes - Campus Piúma.

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

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

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

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram os termos contratuais, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório, as quais também farão parte do regramento dos termos contratuais.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com despesas com a execução do serviço provinda de seus funcionários, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Não subcontratar, em todo ou em parte, por qualquer motivo, inclusive superveniente, o objeto contratado.

No ato de entrega dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ares condicionados, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato o documento fiscal de emissão própria dos serviços e peças e suprimentos que foram aplicados, para conferência e ateste posterior.

Comunicar ao Ifes – Campus Piúma, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios.

Acatar, imediatamente, autorizações e ordens expressas do Ifes - Campus Piúma, para realização de serviços, fornecimento de peças e suprimentos.

Praticar os preços em conformidade com os termos firmados em contrato.

Disponer de equipamentos de telefone, e-mail e outros recursos complementares, necessários à transmissão de dados e comunicação imediata com o Ifes - Campus Piúma.

Manter quadro de pessoal suficiente para atender o contrato durante a sua plena vigência. Vetado alegar para inexecução de serviço a falta de pessoal por motivo de férias, demissão, licenças em geral ou qualquer outro fato impeditivo.

Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos equipamentos de ar condicionado que não possam ser sanadas, mediante avaliação técnica, nos termos do contrato.

Executar qualquer manutenção programada que implique na interrupção do expediente da unidade, ou que interfira de maneira exagerada em seu expediente, em horário que não interfira no expediente normal, ou realizá-la nos fins de semana mediante autorização da CONTRATANTE.

Obedecer às normas técnicas para os sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - manutenção programada, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 13971, de 28 de janeiro de 2014 e suas respectivas alterações, e a Portaria n.º 3.523/98, do Ministério da Saúde.

Apresentar cronograma anual de manutenção preventiva, com a definição das datas das visitas e um Plano de Manutenção Operação e Controle de acordo com o Anexo I da Portaria n.º 3.523, de 28 de agosto de 1998, e a NBR 13971 de 28 de janeiro de 2014 e outras normas técnicas que por ventura venham a contribuir na elaboração desse plano, a fim de subsidiar eventual necessidade de alterar a periodicidade.

A CONTRATADA deverá apresentar relatórios solicitados pela CONTRATANTE em papel timbrado da própria empresa, em 02 (duas) vias, ou assinado digitalmente, contendo formulários e planilha específica e assinado pelo técnico credenciado, que fará o acompanhamento dos serviços.

O relatório deverá conter o histórico e os relatos técnicos de forma clara, detalhada e precisa de tudo que se passou durante as manutenções realizadas (corretivas e /ou preventivas) nos equipamentos.

Disponer de ferramentas e equipamentos em geral, necessários para a realização de todo e qualquer serviço nos equipamentos de ar condicionado, listados.

Manter responsável técnico e escritório com endereço telefone de contato e e-mail atualizados, junto ao Ifes - Campus Piúma.

Antes de iniciar a execução dos serviços, deverão ser tomados os cuidados preliminares para proteção dos móveis e equipamentos existentes nos locais, bem como da área de trabalho onde serão executados os serviços.

Ao longo da execução, deverá ser preservada a organização e limpeza dos locais onde serão efetuados os serviços, mantendo-os isentos de materiais, ferramentas e equipamentos após a conclusão da jornada de trabalho.

Deverão ser adotadas as normas técnicas que correspondem ao conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

O pessoal da CONTRATADA deverá obrigatoriamente seguir as normas de segurança, fazendo uso dos Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA.

Os serviços serão desenvolvidos no Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Piúma, quando possível, observada a periodicidade indicada nas Rotinas de Manutenção, de acordo com as Normas Técnicas e com as recomendações dos fabricantes de cada equipamento.

Indicação do Preposto (com e-mail e telefone para contato), instruindo sobre suas atribuições e responsabilidades, sobre a necessidade de comparecer periodicamente ao campus e/ou quando formalmente solicitado pela equipe de fiscalização.

Indicação dos profissionais responsáveis pela elaboração do PMOC, do profissional responsável pela manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica necessária para tanto.

Cumprir o plano de manutenção preventiva de modo a aumentar a vida útil dos aparelhos e reduzir a probabilidade de ocorrerem defeitos e acidentes.

Não permitir que os colaboradores iniciem suas atividades no Ifes - Campus Piúma sem a utilização de uniforme e EPIs necessários. Caso os colaboradores da CONTRATADA tentem adentrar para prestar serviço sem uniforme, os mesmos poderão ser impedidos.

Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, em qualquer caso mediante solicitação formal, em virtude de conduta inadequada.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Mediante solicitação formal da equipe de fiscalização, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar-se no local de prestação dos serviços.

Poderão beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, a empresa optante pelo Simples Nacional, que não exerce atividade vedada a esse regime de tributação, devendo ser tributada na forma do Anexo III da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos Solução de consulta DISIT/SRRF01nº1003, de 09 de janeiro de 2018.

A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores e quantidades previstas no contrato.

Descrição detalhada dos serviços:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, acompanhado por responsável técnico, e com o seguinte Roteiro de Manutenção:

Nos valores das manutenções devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo valor, ou seja, que não compõem o Anexo A, aqueles que não podem ser medidos e quantificados de forma precisa a compor o custo e despesas por equipamentos.

ANEXO A - PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO – PARA TODOS OS APARELHOS			
ID	Descrição Resumida	ID	Descrição Resumida
1	Placa Mãe – condensador	11	Chave Contatora
2	Placa Mãe – evaporador	12	Motor Swing
3	Sensor de Degelo	13	Hélice
4	Sensor de Temperatura	14	Capacitor
5	Turbina / helice	15	Controle remoto
6	Ventilador Condensadora	16	Placa Receptora
7	Ventilador Evaporadora	17	Pressostato de Alta Pressão
8	Compressor	18	Pressostato de Baixa Pressão
9	Hélice do Eletroventilador	19	Motor do Eletroventilador
10	Tubulação em cobre por metro, incluindo condutores PP, mangueira cristal e isolantes térmicos.	20	Gás refrigerante

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A Manutenção preventiva consistirá na realização de visitas técnicas periódicas para a limpeza e higienização dos aparelhos de ar condicionado, sistemas elétricos, drenagem e ventilação, realização de testes e inspeções para detecção de alterações nas condições normais de funcionamento, monitoramento de sinais e coletas de dados, substituição de peças/componentes no final de seu prazo de vencimento ou vida útil, conforme plano de manutenção preventiva.

Toda manutenção preventiva deverá gerar um Relatório de Manutenção Preventiva (Anexo D - EMP – execução de manutenção preventiva) contendo todas as manutenções preventivas realizadas, por aparelho, naquele mês de referência.

ANEXO D - EMP – EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ID DO RELATÓRIO:			
MANUTENÇÃO	1º ()	2º ()	ANO:
MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
LOCAL	QUANTIDADE DE APARELHOS NO RECINTO (UNIDADES)		NOME, ASSINATURA E SIAPE DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO LOCAL
ÁREA A . EXT Bloco ... (CONDENSADORAS)			
Sala ...			
Sala ...			
Total Resultado: xxxx			
Executor (CPF): <i>Funcionário da empresa</i>			
Data:			

O relatório deve conter, minimamente:

ID único do relatório, indicação de manutenção realizada no aparelho durante o ano corrente, local do aparelho, quantidade de aparelhos por local e visto do servidor responsável pelo ambiente climatizado ou que testemunhou a execução do serviço para cada aparelho/local mantido.

Este visto não possui nenhum valor de ateste de serviço e nem mesmo adentra em aspectos técnicos. Trata-se apenas de uma confirmação de que a equipe terceirizada esteve presente no local e atuou, em alguma medida, no aparelho. Sem o visto o serviço não poderá ser contabilizado para pagamento.

O modelo do EMP - Execução de Manutenção Preventiva está sugerido no Anexo D e pode sofrer alterações, desde que de comum acordo entre a CONTRATADA e a equipe de fiscalização no Ifes - Campus Piúma.

No primeiro mês do serviço será realizada a primeira manutenção preventiva, com todos os procedimentos relacionados a ela, nas quantidades necessárias.

Após a realização de cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal, um relatório das atividades realizadas, conforme modelo do Anexo C - Planilha Mensal - Serviços Realizados e Peças Substituídas, assinado por responsável técnico da empresa contratada.

ANEXO C – PLANILHA MENSAL - SERVIÇOS REALIZADOS E PEÇAS SUBSTITUÍDAS						
COMPETÊNCIA:						
MANUTENÇÕES CORRETIVAS + INSTALAÇÕES E DESINSTALAÇÕES						
Tipo de Serviço	Número da solicitação /chamado	Nº do Relatório	Dia da execução	Número de patrimônio do aparelho	Item da planilha da proposta da licitação	Valor do item da licitação
TOTAL SERVIÇOS:						
MANUTENÇÕES PREVENTIVAS						

Quantidade de manutenções preventivas realizadas		Número do relatório EMP	Item da licitação	Valor do item da licitação	SUBTOTAL	
PEÇAS (vide anexo A)						
Descrição sucinta da peça	Número da solicitação /chamado	Nº da Ficha de manutenção	Dia da substituição	Número de patrimônio do aparelho	Item da planilha d a proposta d a licitação	Valor do item da licitação
TOTAL PEÇAS						
Valor total realizado (VTR)						

Durante a manutenção preventiva, caso haja necessidade de realizar substituição de peças ou suprimentos, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, que providenciará a autorização de execução de serviços, conforme modelo do Anexo G - RMPS - Relatório Mensal de Peças Substituídas.

ANEXO G - RMPS – RELATÓRIO MENSAL DE PEÇAS SUBSTITUÍDAS	
ID DO RELATÓRIO:	MÊS:
PEÇAS SUBSTITUÍDAS	
Nº DA FMC	
DATA DA TROCA	
DESCRIÇÃO DA PEÇA	

NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
VALOR DA PEÇA – CONFORME ITEM DA PROPOSTA NA LICITAÇÃO	
TOTAL MENSAL	R\$0,00
	FISCAL DO CONTRATO
Assinatura do responsável técnico Nome do Responsável Técnico	Nome do Fiscal: Data:

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Ifes - Campus Piúma, quantas vezes forem necessárias, **com o ressarcimento a contratada das peças consideradas de alto custo**, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou necessidade substituição de peças, inclusive durante a manutenção preventiva. Quanto a despesa com mão de obra na manutenção corretiva, esta deverá ser suportado pelo CONTRATANTE ao valor proposta à sua manutenção preventiva, considerando que o equipamento ou sistema deverão, na manutenção corretiva, ser aplicado o tratamento dado na manutenção preventiva.

Toda manutenção só pode ser realizada após autorização formal registrada pela equipe de fiscalização.

Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser rigorosamente atendidas.

Para cada manutenção corretiva realizada, deve ser elaborada a Ficha de Manutenção Corretiva (FMC), conforme modelo obrigatório constante do **Anexo E**. Nesta ficha devem estar indicadas, minimamente, as seguintes informações:

Número identificador único do relatório; Número de patrimônio do(s) aparelho(s);

Peça substituída – contendo número do item, conforme anexo A, quando houver; Marca, modelo, nº de série do aparelho;

Assinatura de um integrante da equipe de fiscalização do Ifes - Campus Piúma; Data, hora de início e término dos serviços;

Descrição sumária do serviço executado;

Condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

ANEXO E - FMC – FICHA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA		
ID DO RELATÓRIO:		
MANUTENÇÃO CORRETIVA		
DEFEITO APRESENTADO		
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO		
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO		
OBSERVAÇÕES DAS CONDIÇÕES DO APARELHO		
MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO:		
EM CASO DE TER HAVIDO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS CONSTANTES DO ANEXO A		
PEÇA SUBSTITUÍDA		
ITEM DA LICITAÇÃO		
EXECUTOR DO SERVIÇO	FISCAL DO CONTRATO	
Nome do executor:	Nome do fiscal:	
Data:	Data:	
SERVIDOR PRESENTE NO MOMENTO DA MANUTENÇÃO		

Nome do servidor e SIAPE:	
Data:	

Peças consideradas de alto custo constantes do Anexo A:

Durante a execução contratual, o valor a ser ressarcido à Contratada por peças de alto custo substituída, após as devidas aprovações formais por parte da fiscalização do contrato, será o menor preço daquele comprovado pelo contratado através de 3 (três) orçamentos de empresas distintas, no qual poderá haver intervenção da Contratante com submissão de uma melhor possibilidade de aquisição de peças possível ao Contratado.

Todas as peças destinadas a substituição, constantes do Anexo A e após realizadas todas as etapas de autorização da troca das mesmas, devem ser apresentadas à equipe de fiscalização para verificação das características das mesmas e condições ANTES da instalação.

As peças substituídas, ou seja, as defeituosas devem ser entregues obrigatoriamente à equipe de fiscalização do contrato.

A critério da administração o campus poderá fornecer as peças de alto custo necessárias a manutenção.

Serviço de instalação de equipamentos

Este serviço contempla eventuais chamados de instalação de aparelhos, divididos por faixa de potência, conforme estabelecido na proposta do Contratado.

No valor do serviço de instalação devem estar contemplados a mão de obra necessária e todos os insumos considerados de baixo custo, os que não compõem o anexo A, materiais consumíveis, gás nitrogênio, flanges, porcas, fita de acabamento, isolantes, soldagens, acabamento de parede e outros materiais, custos indiretos/acessórios necessários a prover a completa e plena operacionalização do aparelho no local indicado pelo fiscal do contrato.

Toda instalação só pode ser realizada com um chamado formalmente registrado pela equipe de fiscalização.

O aparelho e seus componentes deverão ser fornecidos pelo Ifes - Campus Piúma e a CONTRATADA deve apenas prover a instalação e completa operacionalização, nos termos acima.

Toda instalação de aparelho deve gerar um relatório denominado RID – Relatório de Instalações, conforme modelo obrigatório disponibilizado no Anexo F.

ANEXO F - RID – RELATÓRIO DE INSTALAÇÕES	
ID DO RELATÓRIO:	
INSTALAÇÃO:	INSTALAÇÃO: ()
SOLICITAÇÃO FEITA PELO FISCAL EM	
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
LOCAL/SETOR/SALA/AMBIENTE	
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO	
OBSERVAÇÕES	
MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO	
INSTALAÇÃO	
SOLICITAÇÃO FEITA PELO FISCAL EM	

NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO	
LOCAL/SETOR/SALA/AMIENTE	
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO	
OBSERVAÇÕES	
MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO	
	FISCAL DO CONTRATO
Nome do executor: Data: Nome do fiscal: Data:	
SERVIDOR PRESENTE NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO: Nome do servidor e SIAPE: Data:	EXECUTOR DO SERVIÇO Nome do servidor e SIAPE: Data:

Plano Mínimo de Manutenção Preventiva:

A contratada compromete-se em executar manutenções preventivas devendo estar previsto no PMOC conforme abaixo, para todos os aparelhos:

Limpar a grade frontal;

Limpar os filtros de ar;

Limpar a parte externa da unidade condensadora;

Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho;

Verificar a drenagem da água;

Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);

Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;

Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades de manutenção;

Medir a tensão da rede, corrente nominal de funcionamento, temperatura e insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção;

Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica; Limpar as bandejas de drenagem;

Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem; Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi;

Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).

Eliminar possíveis ruídos anormais;

Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;

Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).

Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou – 5%. Verificar as condições dos filtros e substituí-los se necessário;

Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador;

Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível;

Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro;

Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza. Obs.: cuidado para não remover os acessórios de balanceamento.

Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem;

Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa). Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações;

Executar testes de funcionamento do equipamento com preenchimento de relatórios adequados.

Na execução das **rotinas dos serviços de manutenção** dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

- observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

- zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

- manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;

- observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
- manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

A CONTRATADA deve ainda realizar todos e quaisquer serviços de manutenção dos equipamentos que se fizerem necessários, tendo como base a Portaria do Ministério da Saúde nº 3523/GM, de 28 de agosto de 1998, Resolução RE nº 9 de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, NBR 13971/97 e as instruções dos manuais dos equipamentos de ar-condicionado de acordo com suas características técnicas, usando produtos de limpeza autorizados pelas mesmas e ficando expressamente consignado que as especificações dos serviços mencionadas abaixo, de forma não são exaustivas, devem estar contemplados tanto nas manutenções preventivas quanto nas corretivas:

Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;

Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução o dreno;

Verificar os filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;

Verificar e eliminar as frestas dos filtros;

Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano) utilizando os meios e substâncias mais adequados, como exemplo: por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de recolocá-lo no aparelho;

Limpar com escova a parte frontal do evaporador e Condensador;

Lubrificar as partes necessárias;

Verificar termostato, tomada, rabicho chave seletora, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos.

Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;

Inspeccionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;

Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;

Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;

Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos; Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;

Limpar e lubrificar as buchas, mancais e eixo do motor do ventilador;

Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e contém bolor);

Aplicar produto de ação antimicrobiana, antibacteriana de alto poder de eficiência contra todo tipo de micro- organismos (bactérias gram-negativas, gram-positivas, fungos, algas e vírus);

Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

Inspeção do balanceamento da ventilação e chassis, rolamentos, oscilações excessivas e vibrações; Verificar a existência de vazamentos de gás e reparar se necessário;

Limpar hélice do ventilador, serpentinas do evaporador e condensador;

Verificar suportes e fixações do gabinete;

Manutenção geral da unidade condensadora, inclusive com banho de vaselina industrial;

Substituição do filtro de gás, quando for o caso;

Lubrificação dos eixos dos motores elétricos e banho de vaselina industrial nas partes ferrosas;

Carga de gás quando for o caso;

Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas (suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena);

Executar lavagem do chassi e gabinete;

Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;

Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;

Proceder a completa limpeza dos condensadores e evaporadores com lavagem do sistema de alteamento e tubos com a utilização de produto químico decapante, de forma a eliminar a oxidação superficial das aletas e serpentinas;

Quando necessário, recuperar os revestimentos protetores e pintar o chassi do equipamento com tinta à base de alcatrão e hulha, de forma a preservar o seu estado original;

Inspecionar todas as tubulações do circuito frigorígeno;

Lubrificar partes móveis do equipamento;

Reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadoras; Operar e conferir sequência de comando elétrico do condicionador.

Eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

Limpeza do gabinete do condicionador;

Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo); Verificação do fluxo de gás refrigerante;

Verificação da pressão e temperatura do termostato;

Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos.

Desmontagem total da evaporadora, lavagem, lubrificação e higienização de seus componentes. Verificar estado de conservação do isolamento termoacústico do gabinete.

Plano de Manutenção e Operação e Controle - PMOC

A CONTRATADA deve em até 30 dias após a assinatura do contrato, elaborar e apresentar o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC de acordo como Anexo I da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, e a NBR 13971 de 28 de janeiro de 2014 e outras normas técnicas que por ventura venham a contribuir na elaboração desse plano, a fim de subsidiar eventual necessidade de alterar a periodicidade.

Os serviços de manutenção preventiva, realizados através das atividades descritas neste documento, deverão seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde.

Controle de Chamados/Solicitações

Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos no Acordo de Níveis De Serviço - ANS.

Para tanto, a contratada deverá dispor de meio de controle das diversas solicitações de manutenção corretiva simultâneas que a equipe de fiscalização pode fazer.

Este meio de controle pode ser e-mail, planilha ou até mesmo sistema informatizado, desde que a metodologia adotada seja suficiente para garantir o atendimento, no prazo estipulado no TR, de cada chamado de manutenção corretiva.

É responsabilidade da contratada prover os meios de controle dos chamados de manutenção corretiva, de forma eficiente, segura e célere.

O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças, só deverá ser executado após prévia autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante do Ifes - Campus Piúma.

Sobretudo as peças de alto custo, listadas no anexo A, só poderão ser trocadas após seguido o trâmite de aprovação por parte da equipe de fiscalização e o rito de aprovação para efetuar substituições de peças constantes do Anexo A).

Eventuais ônus e danos ocorridos em virtude da troca não autorizada de peças deverão ser arcados integralmente pela contratada.

As peças substituídas, ou seja, defeituosas, deverão ser devolvidas à equipe de fiscalização do contrato, obrigatoriamente.

Rito de aprovação para efetuar substituições de peças constantes do Anexo A

Peças e componentes de substituições NÃO programadas, quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais, serão fornecidas pela Contratada, com ressarcimento pela Contratante.

A Contratada somente substituirá peças e componentes, constantes do Anexo A, não programados, em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu Responsável Técnico e aprovada pela Contratante, ficando o Responsável Técnico, solidariamente à Contratada, responsável sobre custos indevidos que sejam arcados pela Contratante em função de substituições desnecessárias, considerando que as substituições sofrerão auditoria de equipe técnica da Instituição.

Para o ressarcimento no eventual fornecimento de peças e componentes não programados, a Contratada receberá pelo valor respectivo da peça, conforme item da licitação, sem acréscimos ou descontos.

A Contratada deverá garantir, por no mínimo 03 (três) meses, toda e qualquer peça e /ou componente substituído.

Não serão aceitas peças e/ou componentes de reposição/substituição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

Todas as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato. A Contratada deverá providenciar a adequação das peças e/ou componentes, no caso de solicitação da Contratante, quando não aprovado.

O fiscal técnico deve, então, aprovar ou reprová-lo o prosseguimento dos trâmites da troca da peça, formalmente.

É vedado à Contratada prosseguir com os próximos passos sem a anuência formal de algum membro da equipe de fiscalização.

Substituições de peças sem aprovação formal de algum membro da equipe de fiscalização poderão não ser ressarcidas à Contratada.

As peças do Anexo A, substituídas em manutenções corretivas, deverão ser apresentadas fisicamente a algum membro da equipe de fiscalização ANTES da instalação no aparelho.

A Contratada deve apresentar os relatórios Ficha de Manutenção Corretiva - FMC (Anexo E) e Relatório Mensal de Peças Substituídas - RMPS (Anexo G) de cada peça substituída, oriundas do Anexo A.

Caso a necessidade de trocar alguma peça do Anexo A seja detectada num serviço de manutenção preventiva, é obrigatória a comunicação prévia à equipe de fiscalização para ciência da abertura de uma Ficha de Manutenção Corretiva - FMC (Anexo E). Os trâmites acima descritos devem ser seguidos obrigatoriamente.

A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório de execução da manutenção corretiva (Anexo E - Ficha de Manutenção Corretiva - FMC). Uma cópia de cada relatório de manutenção corretiva deve ser entregue à fiscalização no Ifes - Campus Piúma.

A Contratada deve entregar ao final de cada competência (mês) um resumo dos relatórios das manutenções corretivas, denominado Resumo Mensal de Peças Substituídas - RMPS (Anexo G), que necessitaram trocar peças constantes do anexo A, devendo os relatórios conter, minimamente:

Número identificador único do relatório RMPS; Número identificador único do relatório FMC;

Descrição resumida da peça;

Número de patrimônio do aparelho de ar condicionado;

Data de realização da manutenção corretiva;

Valor da peça conforme item da licitação;

Total a ser faturado na nota fiscal correspondente sendo a soma dos valores das peças;

Cabe ao fiscal técnico atestar expressamente no processo eletrônico de pagamento correspondente que as peças listadas e os valores informados no relatório Resumo Mensal de Peças Substituídas - RMPS (Anexo G) foram executados, conforme acompanhamento feito no dia a dia pela fiscalização.

É responsabilidade da fiscalização técnica realizar um controle das manutenções corretivas e, também, para as quais houve substituição das peças do anexo A, para cada mês do contrato.

As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente às características técnicas e funcionais do sistema.

Rito para proceder às instalações de aparelhos

Mediante chamado aberto ou requisição formal feita pela equipe de fiscalização, a Contratada realizará a instalação ou desinstalação do aparelho de ar condicionado, procedendo o fornecimento de todos os materiais, consumíveis ou insumos necessários para o perfeito funcionamento, no caso de instalações.

Quando novos, os aparelhos a serem instalados devem ser entregues pela Contratante à Contratada fechados, lacrados e em suas caixas originais.

Quando usados, os aparelhos a serem instalados deverão ser entregues à Contratada e, no ato, obrigatoriamente antes de proceder à instalação, o fiscal técnico deve conferir junto com o responsável da Contratada as condições do aparelho para evitar questionamentos futuros.

Toda instalação de aparelho deve gerar um relatório denominado RID – Relatório de Instalações e Desinstalações (Anexo F), no qual devem estar contidas informações básicas como:

Data da solicitação feita pela equipe de fiscalização do contrato;

Número de patrimônio do aparelho ar condicionado;

Local/Setor/Sala/Ambiente que o aparelho foi instalado ou desinstalado;

Data, hora de início e término do serviço;

Descrição sumária do serviço executado;

Observações;

Marca, modelo, nº de série do aparelho.

Cálculo do valor mensal devido à contratada

Acordo de Níveis De Serviço - ANS

As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:

Para os serviços classificados com urgência “CRÍTICO” devem ser iniciados e concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado.

Para os serviços classificados com urgência “Alta” devem ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-

mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

Para os serviços classificados como “Padrão” devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados no prazo acima estabelecido, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, em nova mensagem eletrônica a ser encaminhada por esta última à CONTRATADA ou alguma outra maneira/forma.

Vistoria para a Licitação

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento prévio, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, mediante agendamento pelo e-mail csat.pi@ifes.edu.br.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

A realização da vistoria é facultativa. Sendo assim, os licitantes que não a realizarem devem firmar declaração de que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O início da execução do objeto deve ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

O CONTRATADO deverá providenciar a assinatura (com certificado digital que siga os protocolos ICP-Brasil), do referido contrato em até 05 (cinco) dias após o recebimento do mesmo por via eletrônica, ou, na ausência deste tipo de certificado digital, assinar manualmente e enviar 02 (duas) as vias assinadas fisicamente para o Ifes - Campus Piúma, bem como enviar uma via digitalizada por e-mail.

No primeiro dia de trabalho deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização no Ifes - Campus Piúma e o Responsável Técnico da CONTRATADA para alinhamento dos serviços.

A CONTRATADA deverá indicar o Preposto (com e-mail e telefone para contato) em até 10 dias após a assinatura do contrato;

A CONTRATADA deve indicar os profissionais responsáveis pela elaboração do PMOC, em até 15 dias a partir do início da execução, do profissional responsável pela manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica necessária para tanto.

A CONTRATADA deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPIs.

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados." (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

As empresas comprometem-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;

As empresas comprometem-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

Sendo os uniformes e EPI's, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados em consonância com a NR 6, da portaria 3.214-78.

Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;

Às normas, especificações técnicas e rotinas dos termos contratuais;

Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a:

NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

NBR 16401 (Partes 1, 2 e 3) - Instalações de ar-condicionado;

Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto; Às normas técnicas específicas, se houver;

Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção de edifícios públicos federais;

Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

NR-23: Proteção Contra Incêndios;

À Resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Acervo Técnico Profissional);

À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

À Resolução nº 09/2003 da Anvisa, que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados.

Sugere-se como Modelo de gestão do contrato e critérios de medição:

No curso da execução dos serviços, é obrigação do CONTRATANTE acompanhar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

A Gestão do Contrato será realizada por gestor designado via portaria;

A Fiscalização Técnica do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo os nomes dos indicados serem informados à CONTRATADA;

ANEXO H: Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Nº 01 – REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA CONFORME PLANO/PMOC	
Finalidade	

	Assegurar que todos os aparelhos estão passando pela manutenção preventiva, minimamente trimestral, conforme estipulado no plano de manutenção preventiva.
Meta a cumprir	Todos os aparelhos com manutenção preventiva em dia.
Instrumento de Medição	Confrontamento entre relatório “EMP” com o Plano de Manutenção/PMOC.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento realizado pela supervisão operacional do Contratante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de aparelhos que não foram mantidos preventivamente no mês de referência e que constavam no plano de manutenção.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Pontuação para ajuste no pagamento	De 0 a 2 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 0 pontos; De 3 a 6 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 1 ponto; De 7 a 15 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 2 pontos; De 16 a 30 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 4 pontos; Mais de 30 aparelhos não mantidos conforme previsto no plano – 6 pontos;

Nº 01 – REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA CONFORME PLANO/PMOC	
Finalidade	Garantir o atendimento nos prazos definidos para os chamados de manutenção corretiva.
Meta a cumprir	Nenhum atraso no mês.
Instrumento de Medição	Apuração de horas de atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva

Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal técnico do Contrato através dos registros de chamados e datas de finalização mais relatórios FMC.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Apuração da data/horário limite para finalização do atendimento de um chamado de manutenção corretiva e se houve atraso (em horas) na solução do mesmo.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Pontuação para ajuste no pagamento	De 1 até 4 horas de atraso – 1 ponto; De 5 até 12 horas de atraso – 2 pontos; De 13 até 24 horas de atraso – 3 pontos; De 25 até 48 horas de atraso – 4 pontos; Mais de 48 horas de atraso – 6 pontos.
Sanções	As previstas em Contrato.
Observações	

Faixas de ajuste de pagamento

FAIXA DE PONTUAÇÃO	% DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS
2 a 4 pontos	99% do preço mensal dos serviços
5 a 8 pontos	97% do preço mensal dos serviços
9 a 12 pontos	95% do preço mensal dos serviços

Obrigações da Contratante

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

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

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

Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

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

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

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

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

Efetuar a fiscalização e, a qualquer tempo, ter acesso à documentação relativa à CONTRATADA, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e legais;

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

Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que se conduza ou proceda de modo inconveniente e incompatível com o bom exercício das suas atribuições, ou dificulte as ações de orientação, acompanhamento ou fiscalização.

Informações relevantes para o Dimensionamento Da Proposta

O Ifes - Campus Piúma possui atualmente **131** aparelhos de ar condicionado instalados, sendo:

Item	Descrição	Quantidade

1	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, com capacidade até 18.000 BTUs.	34
2	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, com capacidade acima de <u>18.000 até 30.000</u> BTUs.	42
3	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado tipo split, com capacidade acima de <u>30.000 até 60.000</u> BTUs.	55
4	<u>Instalação de ar condicionado</u> , tipo split, com capacidade <u>até 18.000</u> BTUs, <u>com até 5m de distância</u> entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, <u>tubulação, peças</u> , suportes, abraçadeiras, fios, etc.	3
5	Instalação de ar condicionado, tipo split, com capacidade acima de <u>18.000 até 30.000</u> BTUs., com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.	6
6	Instalação de ar condicionado, tipo split, com capacidade acima de <u>30.000 até 70.000</u> BTUs., com até 5m de distância entre as unidades evaporadora e condensadora, com fornecimento de todos os suprimentos, tubulação, peças, suportes, abraçadeiras, fios, etc.	3
7	Manutenção em rede de ventilação com ventilador tipo sirocco, vazão de ar de 800 a 1.000 m ³ /h constituído de sistema de renovação de ar por ventilador, incluindo manutenção e higienização do duto, venusianas, filtro, sifões, drenos, rede elétrica, reguladores e demais materiais ligados ao sistema.	21
8	Manutenção em rede de ventilação com ventilador tipo axial em linha, marca Multivac, modelo Turbo-E 100 a 200, constituído de sistema de renovação de ar por ventilador, incluindo manutenção e higienização do duto, venusianas, filtro, sifões, drenos, rede elétrica, reguladores e demais materiais ligados ao sistema.	12

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo e especificações dos aparelhos, encontram-se descritos nos estudos técnicos com base no quantitativo instalado no campus.

Destaca-se que as estimativas das quantidades basearam-se nos registros de controle patrimonial do Ifes - Campus Piúma e nas demandas das contratações anteriores do mesmo objeto.

Para o cálculo na manutenção corretiva, considerando que o sistema de climatização do campus possui menos que três anos de atividade, que nesses três anos não tivemos manutenção preventiva e que durante esse tempo tivemos aproximadamente 30 equipamentos com manutenção corretiva, considerando o valor estimado para a corretiva não poderá ultrapassar o valor de 50% do equipamento novo, a quantidade de equipamentos instalados e a perspectiva de instalação, totalizando 131 equipamentos de ar condicionado e 33 sistemas de ventilação, com base na média de manutenção corretiva contratada pelo campus, considerando a manutenção corretiva eventual de difícil padronização de valores unitários o qual depende de inspeção técnica para indicação de peças com defeito e valor para sua correção, **estimamos o total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais anual para essa despesa)** o qual deverá ser adicionado ao valor proposto para a manutenção preventiva e previsão de serviço de instalação de equipamento para compor o valor total estimado para o contrato anual.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 33.351,00

Foi escolhida a contratação do tipo menor preço global, a qual compreende todos os serviços. Foi observado que para a contratação dos serviços, tanto as empresas quanto os tomadores de serviços, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

Após a realização do levantamento de mercado, com base no serviço por semestre, considerando que a administração poderá optar pelos equipamentos a serem dada a manutenção e por isso se estima a quantidade de acordo com a quantidade de equipamentos instalados e a quantidade de serviços estimadas por equipamento, assim pode-se consolidar os valores estimados da contratação anual, conforme resumo abaixo:

Item	Descrição	Quant. ANUAL	Valor Unitário Cristian	Valor unitário PHC	Valor unitário Eliseu	Valor unitário Santos	Valor médio unitário
1	Serviço de manutenção preventiva aparelhos até 18.000 BTUs.	68	900,00	380,00	950,00	850,00	770,00
2	Serviço de manutenção preventiva aparelhos acima de 18.000 até 30.000 BTUs.	84	1.000,00	450,00	1.050,00	950,00	862,50
3	Serviço de manutenção preventiva aparelhos acima de 30.000 até 70.000 BTUs.	110	1.220,00	680,00	1.320,00	1.220,00	1.110,00
4	Instalação de ar condicionado, até 18.000 BTUs.	3	1.100,00	850,00	1.200,00	1.000,00	1.037,50
5	Instalação de ar condicionado acima de 18.000 até 30.000 BTUs.	6	1.200,00	950,00	1.300,00	1.200,00	1.162,50
6	Instalação de ar condicionado acima de 30.000 até 70.000 BTUs.	3	2.200,00	2.550,00	2.300,00	2.200,00	2.312,50
7	Manutenção em rede de ventilação de 800 a 1.000 m³/h	42	350,00	280,00	350,00	250,00	307,50

8	Manutenção em rede de ventilação modelo Turbo-E 100 a 200	24	200,00	250,00	250,00	150,00	212,50
Valor estimado à manutenção corretiva anual		R\$ 30.000,00					
Valor total anual estimado		R\$ 333.510,00					

Com base nos preços apresentados no quadro acima, o valor total máximo estimado da presente contratação, por semestre, definido por meio da média dos valores unitários orçados para a execução dos serviços por empresa disponível e de possível contratação, atinge a quantia de **R\$ 333.510,00 (trezentos e trinta e três mil quinhentos e dez reais)**, por ano.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A forma de licitação adequada é a de adjudicação por menor preço global, tendo em vista a inviabilidade de contratação em separado da manutenção de cada equipamento, o que poderia gerar uma enorme quantidade de contratos, tornando impraticável a fiscalização e a execução do PMOC.

Desta forma, acredita-se que esta forma de contratação, representa a medida administrativa mais operacional, de modo que haja uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada, portanto, a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares condicionado e o fornecimento das peças de alta complexidade foram agrupadas.

O fornecimento das peças por uma única empresa possibilitará a utilização da mesma equipe para realizar as manutenções preventivas, corretivas e substituição de peças, diminuindo, assim, o custo operacional dos serviços, refletindo e maior economicidade para a Administração Pública.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Consideramos os serviços a seguir parte da solução da demanda apresentada e que poderá ser absorvida pelos contratos em andamento do campus por estarem previsto no termo contratual de suas obrigações:

A limpeza e higienização mensal externa e dos filtros das evaporadoras serão executadas pelo contrato de auxiliar de serviços gerais.

A desinstalação das condensadoras e evaporadoras poderá ser executada através do contrato de serviço de manutenção predial.

Considerando as incertezas da disponibilidade de recursos do instituto e a eventualidade de despesas emergenciais. Na manutenção preventiva e corretiva deverá ser analisado e confirmado disponibilidade orçamentária para a execução do serviço.

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica interdependência destes com outros, além do já indicado, no sentido de condicioná-los a sua plena efetivação, ou seja, vindo a contratá-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse público demonstrado no Documento de Oficialização da Demanda e neste ETP.

Considerando a natureza do objeto, a forma de contratação e a estrutura atual da unidade administrativa, o presente ajuste não se encontra correlacionado ou interdependente de outro, sendo um serviço contínuo e, perante a ótica do planejamento desta contratação, independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Está prevista no Plano de Anual de Contratações do exercício de 2024 sob o número 01/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado permitirão um uso mais apropriado da capacidade individual de resfriamento, não sobrecarregando alguns aparelhos em prejuízo dos demais, economizando energia elétrica e contribuindo para a sensação de bem-estar térmico dos servidores e alunos da instituição, fazendo-se cumprir a exigência legal estabelecida pela Lei nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018.

13. Providências a serem Adotadas

Faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, adequando os conhecimentos destes a um novo modelo de fiscalização em que o fiscal realiza a fiscalização dos serviços de forma direta, mas também se utiliza da verificação e análise do público usuário dos serviços para compor os parâmetros para medição da qualidade do serviço que está sendo prestado. Pelo exposto, é necessário propiciar o conhecimento adequado a estes, para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

As práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestará os serviços deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

A Contratada deverá utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.

A contratada deverá atender as recomendações constantes na Resolução CONAMA RE 340/2003, do Ministério do Meio Ambiente.

A licitante deve atender aos critérios e política de sustentabilidade ambiental abordados na IN 01/2010-SLTI/MPOG.

A Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, destaca aspectos relevantes a serem incluídos nos editais de contratação dos serviços:

“[...]”

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente. [...]”

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após amplo exame sobre o pedido de estudos com vistas a viabilizar uma nova contratação de manutenção preventiva e corretiva, bem como, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado realizado pela Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte do Ifes Campus Piúma, a Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria N^o. 148, de 25 de maio de 2022 se manifesta pela VIABILIDADE da contratação.

Quanto ao quesito da classificação do objeto nos termos da Lei Federal n^o 12.527, de 18 de novembro de 2011, entende-se pela sua natureza como NÃO SIGILOSO em sua integralidade.

16. Responsáveis

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

JULIO CESAR COLA PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/03/2024 às 16:40:20.

JOSE CANDIDO ALVES

Membro da comissão de contratação

GUSTAVO BIANCARDI BRAGA

Membro da comissão de contratação

LARISSA VANELI GRACELI

Membro da comissão de contratação

**Anexo IX - ANEXO IX - MAPA DE GERENCIAMENTO
DE RISCO (1) (1).pdf**

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos
1/2024

Responsável pela Edição
HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Data de Criação
16/01/2024 12:24

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Selecionar Equipe inadequada para o planejamento	Falha na análise das funções de cada integrante	Planejamento	Administração	Baixo	1
Impactos						
1	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
Ações Preventivas						
P-01	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. Responsável: MARCELO FANTTINI POLESE					
Ações de Contingência						
C-01	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento. Responsável: MARCELO FANTTINI POLESE					
C-02	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento. Responsável: MARCELO FANTTINI POLESE					
C-03	Designar membros com mais experiência em contratações. Responsável: MARCELO FANTTINI POLESE					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	SUBDIMENSIONAR QUANTITATIVO DE SERVIÇOS OU ESPECIFICAÇÕES INDEVIDAS OU INCORRETAS	Planejamento inadequado	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Contratação e execução deficiente do objeto.					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão. Responsável: JOSE CANDIDO ALVES					
Ações de Contingência						
C-01	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência Responsáveis: JULIO CESAR COLA PEREIRA, GUSTAVO BIANCARDI BRAGA, JOSE CANDIDO ALVES, LARISSA VANELI GRACELI					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	AUSÊNCIA DE ATO DESIGNATÓRIO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	Ausência de Portaria.	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Contratação e execução deficiente do objeto.					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão. Responsável: JOSE CANDIDO ALVES					
Ações de Contingência						
C-01	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência. Responsável: MARCELO FANTTINI POLESE					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	LICITAÇÃO					

R-04	FRACASSADA, DESERTA OU CONTRATAÇÃO DEFICIENTE, GASTOS COM PROCESSO LICITATÓRIO INEFICIENTE.	Planejamento inadequado.	Planejamento	Administração	Alto	1
------	---	--------------------------	--------------	---------------	------	---

Impactos

1 Estudos preliminares deficientes.

Ações Preventivas

P-01 Elaborar Estudo Técnico Preliminar utilizando ETP Digital, observando os requisitos previstos no Art. 7º, da IN/MPDG nº 40, de 22 de maio de 2020. **Responsáveis:** LARISSA VANELI GRACELI, JOSE CANDIDO ALVES, GUSTAVO BIANCARDI BRAGA, JULIO CESAR COLA PEREIRA

Ações de Contingência

C-01 Corrigir as deficiências detectadas no planejamento. **Responsáveis:** LARISSA VANELI GRACELI, JOSE CANDIDO ALVES, GUSTAVO BIANCARDI BRAGA, JULIO CESAR COLA PEREIRA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	ESTIMATIVA DE PREÇOS INADEQUADA	Não utilização da da regras da instrução normativa vigente.	Planejamento	Administração	Médio	1

Impactos

1 Não obter sucesso na licitação devido ao preço estar inferior ao praticado no mercado ou contratar o serviço por um preço superior ao praticado no mercado .

Ações Preventivas

P-01 Realizar a pesquisa de preços de acordo com a IN 73/2020 – ME. **Responsáveis:** JULIO CESAR COLA PEREIRA, LARISSA VANELI GRACELI, JOSE CANDIDO ALVES, GUSTAVO BIANCARDI BRAGA

Ações de Contingência

C-01 Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita. **Responsável:** HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	Tramitação equivocada de processo.	Planejamento	Administração	Baixo	1

Impactos

1 Atraso na contratação do objeto.

Ações Preventivas

P-01 Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente. **Responsável:** HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Ações de Contingência

C-01 Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência. **Responsável:** MARCELO FANTTINI POLESE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	RESTRICÇÃO DA COMPETITIVIDADE, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	Editais com falhas.	Planejamento	Administração	Alto	1

Impactos

1 Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.

Ações Preventivas

P-01 Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. **Responsáveis:** HELLEN SILVA DE AZEVEDO, MARCELO FANTTINI POLESE

Ações de Contingência

C-01 Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas. **Responsável:** HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	Falha nos atos administrativos necessários.	Planejamento	Administração	Baixo	1

Impactos

1 Anulação dos atos praticados.

2 Atraso na contratação.

Ações Preventivas

P-01 Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital". **Responsável:** HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Ações de Contingência

C-01 Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta. **Responsável:** HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	NÃO ASSINATURA DO CONTRATO.	Falha nos atos administrativos necessários.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.			Responsável: HELLEN SILVA DE AZEVEDO		
Ações de Contingência						
C-01	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.			Responsável: HELLEN SILVA DE AZEVEDO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	FALTA DE PUBLICIDADE A T O ADMINISTRATIVO.	Falha em atos administrativos necessários.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	1
Impactos						
1	Descumprimento de formalidade legal.					
Ações Preventivas						
P-01	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".			Responsável: RICARDO GONCALVES DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.			Responsável: RICARDO GONCALVES DA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO	Falta de avaliação da equipe disponível.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1
Impactos						
1	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.			Responsável: MELINA SOUZA SANTESI SANTANDER		
Ações de Contingência						
C-01	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.			Responsável: MELINA SOUZA SANTESI SANTANDER		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL DA EMPRESA CONTRATADA	definição ineficiente da habilitação necessária.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	1
Impactos						
1	Inexecução contratual.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica adequados /compatíveis ao objeto licitado.			Responsável: JOSE CANDIDO ALVES		
Ações de Contingência						
C-01	Verificar se a empresa atende aos requisitos exigidos na fase de Habilitação.			Responsável: HELLEN SILVA DE AZEVEDO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	EXECUÇÃO EM DESACORDO COM O CONTRATO.	deficiência da empresa ou da fiscalização.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1
Impactos						
1	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Notificar e solicitar a resolução imediata.			Responsável: RICARDO GONCALVES DA SILVA		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar sanções previstas no contrato.			Responsáveis: RICARDO GONCALVES DA SILVA, MARCELO FANTTINI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	– DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO; PERCENTUAIS SUPERIORES AOS FIXADOS NA NORMA, JOGO DE PLANILHA.	Avaliação inadequada de índices.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1

Impactos

1 Prejuízo ao erário.

Ações PreventivasP-01 Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como sistemas ou planilhas, dentre outros correlatos. **Responsável:** RICARDO GONCALVES DA SILVA**Ações de Contingência**C-01 Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento e desconto. **Responsáveis:** RICARDO GONCALVES DA SILVA, JOSE CANDIDO ALVES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	– N Ã O APRESENTAÇÃO DE GARANTIAS OU APRESENTAÇÃO DE GARANTIAS INSUFICIENTES.	Não verificação das exigências.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1

Impactos

1 Prejuízo ao erário.

Ações PreventivasP-01 Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações e prejuízos a terceiros. **Responsável:** RICARDO GONCALVES DA SILVA**Ações de Contingência**C-01 Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro. **Responsáveis:** RICARDO GONCALVES DA SILVA, MELINA SOUZA SANTESI SANTANDER

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	FALÊNCIA DA EMPRESA OU DESCONTINUIDADE DO CONTRATO	Não verificação da saúde financeira da empresa.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1

Impactos

1 Serviços não serem prestados, impactando as atividades fim e meio.

Ações PreventivasP-01 Fiscalização constante. **Responsável:** RICARDO GONCALVES DA SILVA**Ações de Contingência**C-01 Contratação emergencial e nova licitação. **Responsáveis:** MELINA SOUZA SANTESI SANTANDER, JOSE CANDIDO ALVES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	– NÃO OBSERVAR SE REQUISITOS DO CONTRATO FORAM PLENAMENTE ATENDIDOS.	Fiscalização inadequada.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	1

Impactos

1 Prejuízo ao erário.

Ações PreventivasP-01 Verificar a inexistência de pendências. **Responsável:** RICARDO GONCALVES DA SILVA**Ações de Contingência**C-01 Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento **Responsáveis:** RICARDO GONCALVES DA SILVA, MELINA SOUZA SANTESI SANTANDER, MARCELO FANTTINI POLESE**4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JULIO CESAR COLA PEREIRA

Membro da comissão de contratação

GUSTAVO BIANCARDI BRAGA

Membro da comissão de contratação

LARISSA VANELI GRACELI

Membro da comissão de contratação

JOSE CANDIDO ALVES

Membro da comissão de contratação



Emitido em 26/01/2024

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - IN 05/2017 Nº 1/2024 - PIU-CGAO (11.02.28.01.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/01/2024 15:48)

JULIO CESAR COLA PEREIRA

COORDENADOR - TITULAR

PIU-CGAO (11.02.28.01.06.01)

Matrícula: 1974762

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo:
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - IN 05/2017, data de emissão: **26/01/2024** e o código de
verificação: **cb851a3c98**

Anexo X - ANEXO X - PESQUISA DE PRECO (1).pdf

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa 1/2024 **UASG** 158892 **Status** Concluída **Editado por** HELLEN SILVA DE AZEVEDO

Título: Manutenção de ar-condicionado

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 94.000,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
2771 - Ar condicionado - manutenção de sistemas / limpeza	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Coefficiente de Variação: 20,0867%
R\$ 94.000,0000	R\$ 141.987,5000	R\$ 153.700,0000	Desvio Padrão: 28.520,5491
Maior Preço: R\$ 166.550,0000			

Método de cálculo adotado: Menor Preço

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	ELISEU MILAGRES PIRES 046564416-35 - Fornecedor	1		R\$ 147.650,0000	16/11/2023	Sim

Identificação do Fornecedor

29.853.156/0001-05

Data da Cotação

16/11/2023

Contato

eliseujosy@hotmail.com

Anexos

Orçamento Eliseu.pdf

Endereço Eletrônico

cga.piu@ifes.edu.br

Validade da Cotação

17/01/2024

Hora da Cotação

12:38

Informações Adicionais

-

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	IV	CRISTIAN FARIAS SONCINI A729946177 - Fornecedor	1		R\$ 166.550,0000	17/11/2023	Sim

Identificação do Fornecedor

43.244.503/0001-15

Endereço Eletrônico

cga.piu@ifes.edu.br

Data da Cotação

17/11/2023

Hora da Cotação

12:41

Validade da Cotação

18/01/2024

Contato

cristianfariassoncini@hotmail.com

Informações Adicionais

-

Anexos

Orçameneto Cristian (1).pdf

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	IV	PHC SOLUÇÕES LTDA - Fornecedor	1		R\$ 94.000,0000	22/11/2023	Sim

Identificação do Fornecedor

14.759.026/0001-22

Endereço Eletrônico

cga.piu@ifes.edu.br

Data da Cotação

22/11/2023

Hora da Cotação

12:50

Validade da Cotação

23/01/2024

Contato

phcsolucoes.comercial@gmail.com

Informações Adicionais

-

Anexos

ORÇAMENTO PHC (1).pdf

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	IV	EVERTONN DE ASSIS SILVA DO SANTOS 055.576.847-35 - Fornecedor	1		R\$ 159.750,0000	13/11/2023	Sim

Identificação do Fornecedor

40.822.261/0001-01

Endereço Eletrônico

CGA.PIU@IFES.EDU.BR

Data da Cotação

13/11/2023

Hora da Cotação

12:54

Validade da Cotação

15/01/2024

Contato

refrigeracaosantos3@gmail.com

Informações Adicionais

-

Anexos

Orcamento SANTOS.pdf

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente contratação é a contratação de serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado para o Ifes Campus Piúma.

2 - FONTES CONSULTADAS

2.1 Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros do inciso IV do artigo 5º da IN SEGES/ME nº65 de 2021. Sendo possível utilizar na consulta pelo menos um dos critérios dos incisos protegidos como prioritários no § 1º do artigo 5º da IN SEGES/ME nº65 de 2021.

2.2 Em caso de impossibilidade de utilização dos critérios exigidos nos incisos I e II do artigo 5º da IN SEGES/ME nº65 de 2021, a justificativa deverá ser apresentada. Assim, cabe informar que a incorporação de preços de outras fontes de pesquisas especificadas neste relatório de pesquisa de preços foi realizada, sendo levantados somente os preços de orçamentos direto com o fornecedor, isso se justifica, pois o objeto é singular, sendo, desta forma, a quantidade e modelos de aparelhos para manutenção únicos o que impossibilita auferir preço público para a contratação .

2.3 O preço estimado para a contratação apresentou o mínimo de três cotações orientadas de um dos parâmetros de que trata o artigo 5º da IN SEGES/ME nº65 de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os inspiradores.

2.4 Foram retirados preços que não correspondiam à realidade de mercado, além dos preços dos itens semelhantes, mas que apresentavam determinada inconsistência.

3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

3.1 A série de preços coletados consta no histórico de filtro aplicado no respectivo item cotado nesta pesquisa de preços.

4 - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1 A obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos nas fontes de pesquisa de preços, em razão de ser um dos métodos estatísticos previstos no artigo 6º da IN SEGES/ME nº 65 de 2021. Apenas outros critérios ou métodos não previstos na referida IN, devem ser justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

4.2 Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou elevados, conforme marcador "Compõe" da tabela de cada item constante deste relatório de pesquisa de preços.

5 - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1 O preço estimado da contratação é R\$94.000,00 (noventa e quatro mil reais), conforme memória de cálculo constante neste relatório de pesquisa de preços.

5.2 Quando o preço estimado para obter com base única no inciso I (preços público), do artigo 5º da IN SEGES/ME nº65 de 2021, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

5.2.1. Foi utilizado o menor valor para definição do preço estimado, pois foram usados na pesquisa de preços direto com fornecedores, não utilizando preços público, o que viabiliza a utilização da média.

5.3 Após a realização de pesquisa de preços, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65 de 2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os de contratação de serviço de manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado.

6 - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1 A presente pesquisa de preços foi conduzida pelos seguintes integrantes da equipe de planejamento da contratação: Servidores integrantes:

JULIO CESAR COLA PEREIRA, matrícula SIAPE 1974762;

GUSTAVO BIANCARDI BRAGA, matrícula SIAPE 1925445;

JOSÉ CÂNDIDO ALVES, matrícula SIAPE 1101929;

LARISSA VANELI GRACELI, matrícula SIAPE 2394537;

Relatório emitido em 16/01/2024 11:04

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$



Emitido em 26/01/2024

PESQUISA DE PREÇOS Nº 2/2024 - PIU-CGAO (11.02.28.01.06.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/01/2024 15:48)

JULIO CESAR COLA PEREIRA

COORDENADOR - TITULAR

PIU-CGAO (11.02.28.01.06.01)

Matrícula: 1974762

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2024**, tipo:
PESQUISA DE PREÇOS, data de emissão: **26/01/2024** e o código de verificação: **f0738af5f4**

**Anexo II - ANEXO II - MODELO DE DECLARACAO DE
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.pdf**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 0x/2024

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 0x/2024, instaurado pelo Instituto Federal do Espírito Santo, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2024.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

**Anexo III - ANEXO III - DECLARACAO DE QUE
ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITACAO.pdf**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO REFERENTE:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 00x/2024

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021, e para os fins de cumprimento do exigido no Pregão Eletrônico nº. 003/2023, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

**Anexo IV - ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE
REGISTRO DE PRECOS.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Piúma, com sede Rua Augusto Da Costa Oliveira, Nº 660, CEP 29285-000, Praia Doce, cidade de Piúma/ES , inscrito no CNPJ sob o nº 10.838.653/0019-27, neste ato representado pelo Diretor-Geral Marcelo Fanttini Polese, nomeado pela Portaria nº 1980, de 22 de novembro de 2021, da Reitoria deste IFES, portador da matrícula funcional nº 1910631, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/...../2024, processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Especificação	Unidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao

limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Piúma , ES, xxxxxxx de 2024.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo I

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

**Anexo V - ANEXO V - MODELO DE DECLARACAO DE
CONHECIMENTO DO OBJETO.pdf**

Observação: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 0x/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando a elaboração de proposta relativa ao **Pregão Eletrônico nº 0x/2024**, que objetiva a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuado de manutenção, do tipo preventiva e corretiva dos equipamentos de ares-condicionados e sistema de ventilação, incluindo o fornecimento de peças, suprimentos e acessórios novos, originais, cargas de gás, e demais serviços que se fizerem necessários, assim como, os serviços de instalação dos equipamentos do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus XXXX, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, por intermédio do(a)Sr(a). _____, **declara** que possui conhecimento plenodas condições e peculiaridades da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Ifes Campus Piúma.

_____, ____/____/2024.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo)

**Anexo VI - ANEXO VI - MODELO DE DECLARACAO
DE VISTORIA.pdf**

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 0x/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuado de manutenção, do tipo preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionados e sistema de ventilação, incluindo o fornecimento de peças, suprimentos e acessórios novos, originais, cargas de gás, e demais serviços que se fizerem necessários, assim como, os serviços de instalação dos equipamentos do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus XXXX, que serão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Na forma estabelecida no Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Sr.(a) _____, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Piúma/ES, ___ de _____ de 2024.

Carimbo e assinatura de responsável pelo Ifes *Campus* Piúma

DECLARO que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

Piúma, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal ou procurador do licitante
CPF: _____