

EDITAL – OBSERVAÇÕES IMPORTANTES			
Pregão Eletrônico nº 08/2022 – UASG 158416		Data de abertura: 08/08/2022 às 09h No sítio: www.gov.br/compras	
Número do Processo: 23148.006881/2021-21	SRP? Não	Exclusiva ME/EPP? Não	Reserva de quota ME/EPP? Não
Objeto: Serviço de manutenção corretiva e preventiva em todo o parque de aparelhos de ar condicionado do Ifes campus Vitória, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.		Decreto 7.174? Não	Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Valor total estimado de referência para proposta R\$ 1.004.036,25		Vistoria? Facultativa	
Prazo para envio da proposta/documentação: mínimo 2h (duas horas) após a convocação do pregoeiro			
Pedidos de esclarecimentos: Até 03/08/2022 para o endereço clc.vi@ifes.edu.br			
Documentação de habilitação (Veja item 8 do Edital e 22 do TR para listagem completa da documentação exigida)			
Requisitos básicos Sicaf, Certidão CNJ, Consulta CEIS, Certidão CNDT e Certidão TCU Habilitação Jurídica Regularidade Fiscal e Trabalhista		Requisitos específicos Qualificação Técnica Qualificação Econômico-Financeira	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Ifes campus Vitoria pelo endereço www.gov.br/compras , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "158416". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.gov.br/compras ou no endereço https://vitoria.ifes.edu.br/ , opção Licitações e contratos			

Senhores Licitantes,

As ações/orientações seguintes têm o objetivo de evitar problemas no decorrer do certame. Alertamos que o presente Certame ocorrerá em conformidade com o Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019. Entre outras mudanças instituí que **TODOS os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, deverão ser registrados no sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

Antes do início do Pregão:

Ler todo o edital e anexos com calma e atenção, antes da data marcada para abertura do pregão. Caso tenha dúvidas, solicite esclarecimento no tempo certo conforme disposto no edital; Registrar com calma e atenção, no sistema do Comprasnet – SIASG (www.gov.br/compras), **os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, bem como demais informações necessárias antes da data marcada para abertura.

Conferir antes da data da abertura se o valor e informações registradas estão corretos.
Deixe pronto documentos que não dependam de grandes ajustes. Se possível crie uma pasta virtual e armazene os documentos separadamente.

Nos termos da IN 03/2018, **é necessário que todos os documentos estejam carregados no SICAF, portanto, solicitamos que verifiquem antecipadamente a situação cadastral e possível ausência de upload de arquivos, providenciando-os antes da abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação.**

Ao **cadastrar o valor da proposta inicial** de cada item **no sistema**, sugerimos que o licitante **verifique a correta descrição do objeto no Termo de Referência, Anexo I do Edital**, pois pode haver inconsistências ou descrições incompletas no sistema, devido aos códigos dos objetos serem em sua maioria fechados sem possibilidade de alterar as descrições. A descrição correta sempre será a que estiver no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Durante a sessão do Pregão:

Observar as mensagens emitidas pelo pregoeiro e sistema;

Registrar os lances com calma e atenção;

Manter-se conectado durante toda sessão e observar os prazos de suspensão do pregão e reinício do mesmo, quando for o caso;

Quando a empresa for questionada em chat, registrar resposta no chat o mais breve possível, mesmo que seja a solicitação de mais tempo para a resposta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES
27 3331-2131

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022

Processo nº23148.006881/2021-21

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Campus Vitória do Instituto Federal do Espírito Santo, CNPJ nº 10.838.653/0002-89, UASG 158416, por meio do(a) Coordenadoria de Licitação e Compras, sediado na Av. Vitória, 1729, Bairro Jucutuquara, Vitória/ES, CEP 29040-780, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com **critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL (CESTA DE PRODUTOS - ANEXO B)**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data de abertura da sessão: 08/08/2022

Horário: 09:00 – Horário de Brasília/DF

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de manutenção corretiva e preventiva em todo o parque de aparelhos de ar condicionado, bem como instalações e remoções de aparelhos do sistema de climatização do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes Campus Vitória, a fim de possibilitar o desenvolvimento das atividades meio e fim, deixando os ambientes de trabalho climatizados com o ar limpo e saudável, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de ACEITABILIDADE e JULGAMENTO da proposta é o **menor preço global relativo ao**

somatório da cesta de produtos (Anexo B), conforme planilha de custos – disponibilizada junto a esse Edital observadas as exigências contidas nesse e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e o descrito no site www.gov.br/compras, no “SIASG”, prevalecerá, sempre, a descrição do termo de Referência, anexo I deste edital.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para fins do disposto no art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.5. 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.

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

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. 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, excluída 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.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

2.5.1. A não observância do disposto no sub-item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

3.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. 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.

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

3.5.3. que está **ciente e concorda** com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.6. que 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;

3.5.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.5.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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 de cada item e o total, **utilizando, obrigatoriamente, a planilha de custos - ANEXO B do Termo de Referência;**

5.1.1.1. Observando-se o disposto no item 5.4 do Termo de Referência, ajustando os itens de tal forma que não ultrapasse o valor do lance final ou registrado após a negociação e não haja aumento em qualquer dos itens que compõe a cesta de produtos.

5.1.1.2. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vales-transportes, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.3. 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 os serviços 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.

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

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

5.7. 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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, ou seja, antes do encerramento da fase de lances não poderá ser possível identificar os participantes.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total relativo ao somatório da cesta de produtos .

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

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

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em

que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço total do somatório da cesta de produtos (ANEXO B), conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.23. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.23.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.23.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

6.28. A proposta adequada deverá observar o disposto no item 5.4 do Termo de Referência, ajustando os itens de tal forma que não ultrapasse o valor do lance final ou registrado após a negociação.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.1.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital (Anexo B -Modelo de Proposta).

7.2. A Proposta (Anexo II) e o Anexo B (Divisão de itens para licitação e composição de custos), deverão ser encaminhados pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela equipe de apoio e o Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 7.3.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.3.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.3.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.3.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável;
- 7.3.5.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tipo do serviço e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob

pena de não aceitação da proposta.

7.8. O Pregoeiro e a equipe de apoio analisarão a compatibilidade dos preços unitários apresentados na no Anexo B (Divisão de itens para licitação e composição de custos) com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e, quando couber;

7.8.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

7.9. 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.

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas

“b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.4. 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.

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

8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.7. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e qualificação técnica estão descritas no item 22 do Termo de Referência (Anexo I) e devem ser apresentadas, via sistema, junto com a proposta.

8.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais, conforme estabelece o item 6 do Anexo I – Termo de Referência (vistoria).

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. apresentar a Proposta de Formação de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme modelo no Anexo B do Edital.

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de 30 minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is)

decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. As regras acerca da garantia de execução do contrato estão estabelecidas no item 19 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato conforme Minuta do Termo disposto no Anexo IV deste Edital.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. A concessionária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.6. a concessionária reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.7. O prazo de vigência do contrato é de uso será de 12 (doze) meses, prorrogável, conforme previsão no termo de referência (item 1.8).

14.8. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.9. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato ou equivalente, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.10. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.11. Na assinatura do Termo de Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.12. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 18 do Termo de Referência, ANEXO I este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, ANEXO I este Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no item 16 do Termo de Referência, ANEXO A este Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 17 do Termo de Referência, ANEXO I desse Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. As regras acerca das sanções administrativas estão estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, ANEXO I desse Edital.

19.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA DOSIMETRIA PARA APLICAÇÃO DO ART. 7º DA LEI 10.520/2002

20.1. Nas licitações na modalidade Pregão realizadas no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções

cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

- I- deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- II- não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- III - apresentar documentação falsa exigida para o certame; IV - ensejar o retardamento da execução do certame;
- IV - não manter a proposta;
- VI - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VII - comportar-se de maneira inidônea; ou
- VIII - cometer fraude fiscal.

20.1.1. Considera-se se “retardamento na execução do certame” qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

20.1.2. Considera-se “não manter a proposta” a ausência de envio da mesma, o envio de proposta em desconformidade com as exigências estabelecidas em edital, a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada a demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

20.1.3. Considera-se “falhar na execução contratual” o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado devidamente prevista no instrumento convocatório e seus anexos, e que tenha concorrido para rescisão contratual.

20.1.4. Considera-se “fraudar na execução contratual” a prática de qualquer ato doloso destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública, assim definidos nos termos das leis vigentes.

20.1.5. Considera-se “comportar-se de maneira inidônea” a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

20.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

20.2.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses.

20.3. Não celebrar o contrato ou assinar ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

20.3.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

20.4. Apresentação de documentação falsa:

20.4.1. Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

20.5. Ensejar o retardamento da execução do certame:

20.5.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

20.6. Não manter a proposta:

20.6.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses.

20.7. Falhar na execução do contrato:

20.7.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.

20.8. Fraudar na execução do contrato:

20.8.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses.

20.9. Comportar-se de modo inidôneo:

20.9.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

20.10. Cometer fraude fiscal:

20.10.1. Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

20.11. As penas previstas nos itens 20.2 a 20.10 serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte, individualmente ou conjuntamente:

I- quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido.

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a

complementar a instrução do processo;

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

20.12. As penas previstas nos itens 20.2, 20.3, 20.5 e 20.6 serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, após a incidência do previsto no item 20.11, e exclusivamente quando não tenha havido nenhum dano direto ou indireto ao Ifes Campus Vitória, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento, a ausência de dolo e que o licitante se manifeste imediatamente após ser convocado e apresente os fundamentos que levaram ao equívoco.

20.13. A penalidade prevista no item 20.2 será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos pela autoridade operadora do certame, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

III - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte, ou 02 (dois) dias, prevalecendo o prazo mais vantajoso ao licitante;

IV - que a penalidade indicada esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses; e

V - que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

20.14. Quando a ação ou omissão do licitante, contratante ou contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, a somatória das penalidades não excederão o limite estabelecido de 05 (cinco) anos.

20.15. Na apuração dos fatos de que trata a presente Norma, a Administração atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando ao licitante, contratante e contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

§1º A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração

da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

§2º A aplicação das penalidades previstas no art. 7º da lei 10.520/2002 não exclui a possibilidade de outras sanções previstas em lei ou outros instrumentos legais”.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail clc.vi@ifes.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do preâmbulo deste edital, A/C do Setor de Licitação e Compras do Campus Vitória.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não

alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea "h"; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019, sendo permitida a inclusão de documento ausente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, conforme preconiza o Acórdão TCU 1211/2021 - Plenário.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. Os autos do processo (inclusive o edital) , exceto documentos classificados como restritos, estão disponíveis em <https://sipac.ifes.edu.br> → Consultas → Processos (escolha uma das opções de busca de Processos). Não há necessidade de entrar no sistema com senha.

22.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras no link: http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp CONSULTAS > AVISO DE LICITAÇÕES e informar o número da licitação: 08-2022 e o número da UASG: 158416, e também poderá ser lido e/ou obtido conforme orienta o subitem anterior (22.11).

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

22.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.13.1.1. Anexo A – Peças de reposição de alto custo

22.13.1.2. Anexo B – Itens da licitação e composição de custos

22.13.1.3. Anexo C – Cálculo do Valor Total Realizado – por competência/mês

22.13.1.4. Anexo D – Modelos dos relatórios EMP, FMC, RID e RMPS

22.13.1.5. Anexo E – Estudos Técnicos Preliminares

22.13.1.6. Anexo F – Mapa de Riscos

22.13.1.7. Anexo G – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

- 22.13.2.** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço;
- 22.13.3.** ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;
- 22.13.4.** ANEXO IV - Relação de compromissos assumidos
- 22.13.5.** ANEXO V – Modelo de declaração de vistoria técnica
- 22.13.6.** ANEXO VI - Declaração de Não Usufruto de Vistoria

Vitória-ES, 20 de julho de 2022.

Diretor Geral
Ifes Campus Vitória

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CAMPUS VITÓRIA

(Processo Administrativo n.º 23148.006881/2021-21)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado nas dependências do Ifes Campus Vitória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A divisão de itens e quantidades está contida no **Anexo B**.

1.3. O valor máximo aceitável da contratação é de **R\$ 1.004.036,25 (um milhão, quatro mil e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)**.

1.4. CATSER 2771.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e continuado.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no **Anexo B**.

1.7. O serviço será prestado no Ifes Campus Vitória que está situado à Av. Vitória, n.º 1729, Jucutuquara - Vitória/ES, CEP 29040-780.

1.8. O prazo de vigência do contrato é 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite total de 60 meses, nos termos da lei 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares (**ANEXO E**), apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, executado de forma continuada, com fornecimento de peças.

4.2. 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os serviços prestados serão de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrangendo 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.
- 5.2. Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente, conforme prazos e urgência definidas, com a duração contratual de 12 meses.
- 5.3. A contratada compromete-se em executar manutenções preventivas trimestralmente em todos os condicionadores de ar, devendo estar previsto no PMOC. Sendo assim, estão contempladas 4 manutenções preventivas por ano para todos os aparelhos.
- 5.4. Durante o certame licitatório, a empresa participante deverá fornecer lances para todos os itens do grupo.
- 5.5. Em resumo, os itens serão divididos em:
 - 5.5.1. **Manutenção preventiva** – 1 item para contemplar todas as manutenções corretivas em todos os aparelhos, conforme plano de manutenção preventiva detalhado neste TR.
 - 5.5.1.1. Nestes valores, devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo valor, ou seja, que não compõem o **anexo A**, mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que se realize as manutenções preventivas nos aparelhos.
 - 5.5.1.2. A empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.
 - 5.5.1.3. Toda manutenção preventiva mensal deverá gerar um relatório de Manutenção Preventiva (EMP – execução de manutenção preventiva) contendo todas as manutenções preventivas realizadas, por aparelho, naquele mês de referência.
 - 5.5.1.4. O relatório deve conter, minimamente:
 - 5.5.1.4.1. ID único do relatório;
 - 5.5.1.4.2. Indicação de qual é a manutenção (mensal, trimestral, semestral ou anual para cada aparelho para os quais as manutenções foram realizadas naquele mês);

- 5.5.1.4.3. Locais dos aparelhos;
- 5.5.1.4.4. Quantidade de aparelhos por local;
- 5.5.1.4.5. Visto de um servidor que estava no setor/sala no momento da execução do serviço para cada aparelho/local mantido naquele mês. Obs.: 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.

5.5.1.4.6. IMPORTANTE: o visto do servidor é por aparelho e não geral para todo o relatório do mês. Manutenções sem o visto de um servidor podem ser não ser contabilizadas para pagamento. É OBRIGATÓRIO O VISTO DO SERVIDOR.

- 5.5.1.4.7. O modelo do EMP 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 Vitória.

5.5.2. Manutenção corretiva – 1 item para cada faixa de potência dos aparelhos, conforme definido no **Anexo B**.

- 5.5.2.1. Nestes valores, devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo, ou seja, que não compõem o anexo A, mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que seja possível solucionar a causa do problema listado no chamado de manutenção corretiva.

5.5.2.2. A empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.

5.5.2.3. Toda manutenção corretiva só pode ser realizada com um chamado formalmente registrado pela equipe de fiscalização.

5.5.2.4. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Ifes Campus Vitória, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos mesmos.

5.5.2.5. Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser rigorosamente atendidos.

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

- 5.5.2.6.1. Número identificador único do relatório;
- 5.5.2.6.2. Número de patrimônio do(s) aparelho(s);
- 5.5.2.6.3. Peça substituída – contendo número do item, conforme anexo A, quando houver;
- 5.5.2.6.4. Marca, modelo, nº de série do aparelho;
- 5.5.2.6.5. Assinatura de um integrante da equipe de fiscalização no campus Vitória;
- 5.5.2.6.6. Data, hora de início e término dos serviços;
- 5.5.2.6.7. Descrição sumária do serviço executado;

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

5.5.3. Peças de substituição constantes do Anexo A:

5.5.3.1. Para cada peça de substituição listada no certame, a empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.

5.5.3.2. A lista dessas peças, consideradas de alto custo, está contida no Anexo A.

5.5.3.3. Durante a execução contratual, o valor a ser ressarcido à Contratada por peça substituída (após as devidas aprovações formais por parte da fiscalização do contrato) será o valor oferecido no respectivo item da licitação.

5.5.3.4. 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.

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

5.5.4. **Serviço de instalação e desinstalação** – 2 itens para contemplar eventuais chamados de instalação e desinstalação de aparelhos – divididos por potência dos aparelhos, vide Anexo B.

5.5.4.1. Nestes valores, devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo custo, ou seja, que não compõem o anexo A, mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que seja possível instalar ou desinstalar o aparelho de ar condicionado informado.

5.5.4.2. A empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.

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

5.5.4.4. Considera-se para, fins de instalação, a utilização de mão de obra, materiais de pequeno valor e/ou consumíveis (gás refrigerante, tubos flexíveis metálicos em cobre (na quantidade necessária), mangueira cristal (na quantidade necessária), flanges e porcas, isolante térmico, cabo PP, fita de acabamento, acabamento de parede e outros materiais), para prover a completa e plena operacionalização do aparelho no local indicado pelo fiscal do contrato.

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

5.5.4.6. Considera-se, para fins de desinstalação, a remoção do aparelho de janela ou split (condensadora e evaporadora) e materiais anexos aos mesmos, com a devolução de todos os itens no local indicado pela equipe de fiscalização.

5.5.4.7. Toda e qualquer peça, acessório, consumível (inclusive gás refrigerante) ou material não listado no Anexo A deverá ser providenciado pela Contratada sem ônus adicional ao Ifes Campus Vitória (inclusive para instalações e desinstalações). Estes custos devem estar previstos no valor do serviço da manutenção corretiva e/ou preventiva e instalação/desinstalação.

5.5.5. Toda desinstalação ou instalação de aparelho deve gerar um relatório denominado **RID – Relatório de Instalações e Desinstalações, conforme modelo obrigatório disponibilizado no Anexo D.**

5.6. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

5.6.1. 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;

5.6.2. 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;

5.6.3. manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;

5.6.4. 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:

5.6.4.1. 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;

5.6.5. utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

5.6.6. manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

5.6.7. remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

5.6.8. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

5.6.9. garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

5.7. Nos itens 5.8 até 5.8.45 estão listados, de forma não exaustiva, os serviços que devem estar contemplados tanto nas manutenções preventivas quanto nas corretivas.

5.8. 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 não são exaustivas:

- 5.8.1. Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;
- 5.8.2. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;
- 5.8.3. Verificar os filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e corrosão;
- 5.8.4. Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
- 5.8.5. 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;
- 5.8.6. Limpar com escova a parte frontal do evaporador e condensador;
- 5.8.7. Lubrificar as partes necessárias;
- 5.8.8. Verificar termostato, tomada, rabicho chave seletora, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos.
- 5.8.9. Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- 5.8.10. 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;
- 5.8.11. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
- 5.8.12. Remover chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador;
- 5.8.13. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;
- 5.8.14. Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 5.8.15. Limpar adequadamente o gabinete do condicionador;
- 5.8.16. Limpar e lubrificar as buchas, mancais e eixo do motor do ventilador;
- 5.8.17. Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e contém bolor);
- 5.8.18. 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);
- 5.8.19. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 5.8.20. Inspeção do balanceamento da ventilação e chassis, rolamentos, oscilações excessivas e vibrações;
- 5.8.21. Verificar a existência de vazamentos de gás e reparar se necessário;
- 5.8.22. Limpar hélice do ventilador, serpentinas do evaporador e condensador;
- 5.8.23. Verificar suportes e fixações do gabinete;
- 5.8.24. Manutenção geral da unidade condensadora, inclusive com banho de vaselina industrial;
- 5.8.25. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
- 5.8.26. Lubrificação dos eixos dos motores elétricos e banho de vaselina industrial nas

- partes ferrosas;
- 5.8.27. Carga de gás quando for o caso;
 - 5.8.28. 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);
 - 5.8.29. Executar lavagem do chassi e gabinete;
 - 5.8.30. Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;
 - 5.8.31. 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
 - 5.8.32. 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;
 - 5.8.33. Quando necessário, recuperar os revestimentos protetores e pintar o chassi do equipamento com tinta a base de alcatrão e hulha, de forma a preservar o seu estado original;
 - 5.8.34. Inspeccionar todas as tubulações do circuito frigorígeno;
 - 5.8.35. Lubrificar partes móveis do equipamento;
 - 5.8.36. Reapertar os parafusos de fixação da hélice, turbina e paredes separadoras;
 - 5.8.37. Operar e conferir sequência de comando elétrico do condicionador.
 - 5.8.38. Eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
 - 5.8.39. Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
 - 5.8.40. Limpeza do gabinete do condicionador;
 - 5.8.41. Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
 - 5.8.42. Verificação do fluxo de gás refrigerante;
 - 5.8.43. Verificação da pressão e temperatura do termostato;
 - 5.8.44. Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos.
 - 5.8.45. Desmontagem total da evaporadora, lavagem, lubrificação e higienização de seus componentes.
 - 5.8.46. Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.

5.9. PLANO MÍNIMO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.9.1.A contratada compromete-se em executar manutenções preventivas devendo estar previsto no PMOC conforme abaixo:

5.9.2. Plano Mensal

- 5.9.2.1. Limpar a grade frontal;
- 5.9.2.2. Limpar os filtros de ar;
- 5.9.2.3. Limpar a parte externa da unidade condensadora;
- 5.9.2.4. Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho;
- 5.9.2.5. Verificar a drenagem da água;
- 5.9.2.6. Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);

5.9.2.7. Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;

5.9.2.8. Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades de manutenção;

5.9.3. Plano Trimestral

5.9.3.1. 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;

5.9.3.2. Executar os itens da manutenção mensal;

5.9.3.3. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica;

5.9.3.4. Limpar as bandejas de drenagem;

5.9.3.5. Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem;

5.9.3.6. Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi;

5.9.3.7. Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).

5.9.3.8. Eliminar possíveis ruídos anormais;

5.9.3.9. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;

5.9.3.10. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).

5.9.4. Plano Semestral

5.9.4.1. Executar os itens de manutenção trimestral;

5.9.4.2. Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou – 5%.

5.9.4.3. Verificar as condições dos filtros e substituí-los se necessário;

5.9.4.4. Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador;

5.9.4.5. e necessário, executar os passos de manutenção anual;

5.9.5. Plano anual

5.9.6. Executar todos os passos anteriores;

5.9.7. Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível;

5.9.8. Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro;

5.9.9. Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza. Obs.: cuidado para não remover os acessórios de balanceamento.

5.9.10. Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem;

5.9.11. Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa).

5.9.12. Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações;

5.9.13. Executar testes de funcionamento do equipamento com preenchimento de relatórios adequados.

5.10. LAUDO DE ANÁLISE DO AR e PMOC (PLANO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO E CONTROLE)

- 5.10.1. A contratada compromete-se a apresentar o laudo de análise do ar à equipe de fiscalização semestralmente, do Teatro do campus Vitória, devendo estar previsto no PMOC.
- 5.10.2. A CONTRATADA deve elaborar o PMOC em até 15 dias após o início do serviço.
- 5.10.3. Os serviços de manutenção preventiva, realizado através das atividades descritas neste documento, deverá 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.

5.11. CONTROLE DE CHAMADOS/SOLICITAÇÕES

- 5.11.1. 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 Termo de Referência (vide item 5.17).
- 5.11.2. Para tanto, a contratada deverá dispor de meio de controle das potenciais diversas solicitações de manutenção corretiva simultâneas que a equipe de fiscalização pode fazer.
- 5.11.3. 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.
- 5.11.4. É responsabilidade da contratada prover os meios de controle dos chamados de manutenção corretiva, de forma eficiente, segura e célere.
- 5.11.5. O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças só deverá ser executado após previa autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante do Ifes campus Vitória.
- 5.11.6. 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 (trâmite descrito no item 5.12).
- 5.11.7. Eventuais ônus e danos ocorridos em virtude da troca não autorizada de peças deverão ser arcados integralmente pela contratada.
- 5.11.8. As peças substituídas, ou seja, defeituosas, deverão ser devolvidas à equipe de fiscalização do contrato obrigatoriamente.

5.12. RITO DE APROVAÇÃO PARA EFETUAR SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS CONSTANTES DO ANEXO A

- 5.12.1. Peças e componentes de substituições NÃO programadas – quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais – serão fornecidos pela Contratada, com ressarcimento à Contratante.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. Para o ressarcimento no eventual fornecimento de peças e componentes não programados, a Contratada receberá pelo valor respectivo da peça, conforme da licitação, sem acréscimos ou descontos.
- 5.12.4. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 1 (um) ano, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.
- 5.12.5. 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.
- 5.12.6. 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.
- 5.12.7. O fiscal técnico deve, então, aprovar ou reprovar 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.
- 5.12.8. 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 FMC e RMPS de cada peça substituída, oriundas do **Anexo A**.
- 5.12.9. Caso a necessidade de trocar alguma peça do Anexo A seja detectada num serviço de manutenção preventivo, é obrigatória a comunicação prévia à equipe de fiscalização para ciência da abertura de uma FMC. Os trâmites acima descritos devem ser seguidos obrigatoriamente.
- 5.12.10. A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório de execução da manutenção corretiva (**Ficha de Manutenção Corretiva - FMC**), contendo os itens abaixo elencados. Uma cópia de cada relatório de manutenção corretiva deve ser entregue à fiscalização no campus Vitória.
- 5.12.10.1. Número identificador único do relatório;
- 5.12.10.2. Número de patrimônio do(s) aparelho(s);

- 5.12.10.3. Peça substituída – contendo número do item da licitação, conforme anexo A;
- 5.12.10.4. Marca, modelo, nº de série do aparelho;
- 5.12.10.5. Assinatura de um integrante da equipe de fiscalização no campus Vitória;
- 5.12.10.6. Data, hora de início e término dos serviços;
- 5.12.10.7. Descrição sumária do serviço executado;
- 5.12.10.8. Condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.
- 5.12.10.9. Visto de um servidor que estava no setor/sala no momento da execução do serviço. Obs.: 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 danificado.
- 5.12.11. A Contratada deve entregar ao final de cada competência (mês) um resumo dos relatórios das manutenções corretivas, denominado **Resumo Mensal de Peças Substituídas (RMPS)**, que necessitaram trocar peças constantes do **anexo A**, devendo os relatórios conter, minimamente:
- 5.12.11.1. Número identificador único do relatório RMPS;
- 5.12.11.2. Número identificador único do relatório FMC;
- 5.12.11.3. Descrição resumida da peça;
- 5.12.11.4. Número de patrimônio do aparelho de ar condicionado;
- 5.12.11.5. Data de realização da manutenção corretiva;
- 5.12.11.6. Valor da peça conforme item da licitação;
- 5.12.11.7. Total a ser faturado na nota fiscal correspondente sendo a soma dos valores das peças;
- 5.12.12. Cabe ao fiscal técnico atestar expressamente no processo eletrônico de pagamento correspondente que as peças listadas e os valores informados no relatório RMPS foram executados, conforme acompanhamento feito no dia a dia pela fiscalização. **Sendo assim, 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.**
- 5.12.13. As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente as características técnicas e funcionais do sistema.
- 5.12.14. Em resumo:
- 5.12.14.1. As peças e componentes de substituições previstos na manutenção preventiva deverão estar inclusos no valor do serviço e serão de responsabilidade da Contratada.
- 5.12.14.2. 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.

- 5.12.14.3. Não serão aceitas indicações generalizadas de produtos que não contenham informações específicas, tais como capacidade, dimensões, desempenho e características técnicas do material proposto.
- 5.12.14.4. As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente as características técnicas e funcionais do sistema.
- 5.12.14.5. Peças e componentes de substituições NÃO programadas – quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais – serão fornecidos pela Contratada, com ressarcimento da Contratante conforme preços indicados no certame licitatório, na proposta homologada da Contratada.
- 5.12.14.6. A Contratada somente substituirá peças e componentes 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.
- 5.12.14.7. A Contratada deverá garantir, por no mínimo 1 (um) ano, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.
- 5.12.14.8. 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.
- 5.12.14.9. 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.

5.13. RITO PARA PROCEDER À INSTALAÇÕES E DESINSTALAÇÕES DE APARELHOS

- 5.13.1. Mediante chamado aberto ou requisição formal feita pela equipe de fiscalização, a Contratada realizará a instalação ou desinstalação do aparelho de ar condicionado (seja split ou janela), procedendo ao fornecimento de todos os materiais, consumíveis ou insumos necessários para o perfeito funcionamento, no caso de instalações.
- 5.13.2. Quando novos, os aparelhos a serem instalados devem ser entregues pela Contratante à Contratada fechados, lacrados e em suas caixas originais.
- 5.13.3. 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.

5.13.4. Para desinstalações, o aparelho deve ser entregue obrigatoriamente para algum membro da equipe de fiscalização com todos os materiais, componentes e insumos retirados do mesmo.

5.13.5. Toda desinstalação ou instalação de aparelho deve gerar um relatório denominado **RID – Relatório de Instalações e Desinstalações**.

5.13.6. Neste relatório, devem estar contidas informações básicas como:

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

5.13.6.2. Número de patrimônio do aparelho ar condicionado;

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

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

5.13.6.5. Descrição sumária do serviço executado;

5.13.6.6. Observações;

5.13.6.7. Marca, modelo, nº de série do aparelho.

5.14. CÁLCULO DO VALOR MENSAL DEVIDO À CONTRATADA

5.14.1. O valor mensal devido pelo campus Vitória à contratada será calculado da seguinte maneira:

5.14.1.1. O pagamento da fatura ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido (IMR) com a aplicação de eventuais descontos.

5.14.1.2. O valor total a ser pago será calculado como sendo o valor da fatura de acordo com os serviços executados, subtraídas as soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente. Veja fórmula abaixo:

$$VTP = VTR * IMR$$

VTP = valor total a ser pago;

VTR = valor total realizado

%IMR = nível de serviço apurado consubstanciado no IMR

5.14.2. O VTR corresponde à:

5.14.2.1. Soma das manutenções preventivas realizadas naquela competência, devidamente comprovadas, obrigatoriamente, com o documento denominado EMP, com todas as assinaturas necessárias;

5.14.2.2. Soma das manutenções corretivas realizadas naquela competência, devidamente comprovadas, obrigatoriamente, com o documento denominado FMC, com todas as assinaturas necessárias;

5.14.2.3. Soma das peças, constantes do **Anexo A**, que tiveram seus orçamentos prévia e formalmente aprovados por um membro da equipe de fiscalização e que seguirem todos os ritos descritos no item 5.12, consubstanciadas no relatório RMPS, com todas as assinaturas necessárias.

5.14.2.4. Deve ser utilizada a planilha constante do **Anexo C** para cálculo do VTR mensal.

5.14.2.5. Em relação às manutenções preventivas, em caso de inserção de novos aparelhos no parque do campus, não previstos originalmente na listagem total, a contratada fará jus ao pagamento pelas manutenções realizadas,

conforme preço unitário oferecido na licitação seguindo o trâmite já descrito acima.

5.15. OUTROS DETALHAMENTOS APLICÁVEIS

- 5.15.1. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 5.15.2. 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.
- 5.15.3. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como sua situação de regularidade junto ao SICAF, sob pena de rescisão do contrato e/ou não renovação.
- 5.15.4. Conforme o art. 68, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá manter preposto junto ao Ifes – Campus Vitória, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, nº. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e e-mail.
- 5.15.5. Os serviços de manutenção corretiva, tanto os programados regularmente quanto os eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes quantas se comprovarem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h.
- 5.15.6. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório dos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- 5.15.7. A CONTRATADA deverá tomar precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 5.15.8. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar com todos os custos sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.15.9. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora

licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos, exceto os itens listados no **Anexo A**.

5.15.10. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.15.11. Todas as manutenções deverão ser executadas dentro do campus Vitória, sendo proibida a retirada de aparelho pela Contratada do campus. Em casos excepcionalíssimos, formalmente autorizados pela fiscalização do contrato, os aparelhos poderão ser retirados mediante emissão do Termo de Saída de Bens Patrimoniais emitido pelo setor de Patrimônio.

5.15.12. A retirada não autorizada de aparelhos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, bem como eventual cobrança por um novo aparelho.

5.15.13. A Contratada estará ciente de que existem demandas represadas de chamados de manutenções corretivas, instalações e desinstalações e que a partir do início da execução contratual, a mesma poderá ser demandada.

5.16. DOS INSUMOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS SEM CUSTOS

5.16.1. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.

5.16.2. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos diretos, indiretos e administrativos.

5.16.3. Caberá a contratada responsabilizar-se por todos os materiais de consumo aplicáveis à execução de serviços na manutenção dos equipamentos, tais como: tintas, solventes, lixas, colas, lubrificantes, estopas, querosene, oxiacetileno, fluido refrigerante, nitrogênio, fita teflon, fita isolante, filtros de ar, caixa junção PVC para disjuntores bipolar e tomada 2p + T, chaves, canos, mangueira, reparos e material de limpeza em geral e outros afins, fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

5.16.4. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, porcas, ruelas, rolamentos, terminais elétricos, fluidos e gases refrigerantes, cabos elétricos de até 1m por aparelho para

possíveis reparos, tubos de cobre de até 50 cm por aparelho para reparo em possíveis vazamentos, filtros e circuitos de controle de temperatura, ASSIM COMO OUTRAS PEÇAS NÃO DESCRITAS QUE SÃO CONSIDERADAS DE BAIXO CUSTO. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos. **Todo e qualquer material que não esteja listado no Anexo A, deve ser provido pela contratada sem custos ao Ifes Campus Vitória.**

5.16.5. Por outro lado, correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: Placas Mãe, Sensores (degelo e temperatura), Turbinas, Ventiladores, Compressor, Chave Contatora, Motor Swing, Motoventiladores (condensadora e evaporadora), Hélices, Capacitores, Pressostato, Placa Receptora e demais peças **listadas no conforme Anexo A** mediante reposição posterior do custo, conforme regramento mencionado no item 5.12.

5.17. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

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

5.17.1.1. 5.16.1.1. 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.

5.17.1.2. 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.

5.17.1.3. 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.

5.17.1.4. 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.

5.18. No âmbito do certame licitatório, deve ser fixado em edital uma variação quantitativa mínima de 0,01% entre os lances.

5.19. As obrigações da CONTRATADA e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. 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 pelo e-mail diapl.vi@ifes.edu.br e manutencao.vi@ifes.edu.br.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. O início da execução do objeto deve ocorrer em, **no máximo, 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato.**
- 7.1.2. O contratado deverá providenciar a assinatura (com certificado digital que siga os protocolos ICP-Brasil), do referido contrato **em até 02 (dois) 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 Vitória, bem como enviar uma via digitalizada por e-mail.
- 7.1.3. No primeiro dia de trabalho deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização no Campus Vitória e o Responsável Técnico da CONTRATADA para alinhamento dos serviços.
- 7.1.4.1. A CONTRATADA deverá indicar o Preposto (com e-mail e telefone para contato) em até 5 dias após a assinatura do contrato;
- 7.1.5. 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. Em relação à parte de análise da qualidade do ar, indicar o profissional/empresa responsável para tanto. Em atenção à Resolução DC/ANVISA nº 9 de 16/01/2003, as análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar

desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização.

7.1.6. 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 Internacionais 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. Para tanto, as licitantes devem integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPI.

7.1.7. 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).

7.1.8. As empresas comprometem-se a fornecer no ato da entrega e, pelo menos uma vez a cada 12 (doze) meses, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;

7.1.9. 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.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. 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.

8.2. A Gestão do Contrato será realizada por gestor designado via portaria;

8.3. A Fiscalização Técnica do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo o nome dos indicados ser informado à CONTRATADA;

8.4. O acompanhamento exercido pelo Contratante não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa/erro grosseiro ou dolo, sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

8.5. As deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pelo Contratante, devem ser imediatamente corrigidas pela CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – **ANEXO G**:

8.6.1. O objetivo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é apurar se os serviços prestados estão em consonância com a qualidade desejada e a quantidade estabelecida nas Especificações Básicas (item 7);

- 8.6.2. O não atendimento das metas importará pagamento proporcional pelo realizado, conforme os critérios detalhados neste IMR;
- 8.6.3. Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Contratante comunicará imediatamente à CONTRATADA, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível;
- 8.6.4. Ao final de cada período mensal, o Contratante deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previsto neste IMR;
- 8.6.5. Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o Contratante apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao Preposto da CONTRATADA.
- 8.6.6. O Preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada.
- 8.6.7. A contratada terá 2 (dois) dias a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.6.8. Caso a contratada opte por não apresentar justificativas ou as apresentadas não sejam aceitas pelo Contratante, a CONTRATADA deverá emitir a fatura mensal com o desconto resultante da medição.
- 8.6.9. Caso a fatura não apresente o desconto, o Contratante procederá com o referido desconto no pagamento.
- 8.6.10. Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.
- 8.6.11. No prazo de até *07 dias corridos* a partir do término do mês, o fiscal técnico deverá realizar suas atividades pertinentes à confecção do IMR, dando a devida ciência à CONTRATADA.
- 8.6.12. Indicadores:

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 02 – ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NO PRAZO	
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 + 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	

8.6.13. 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

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O Campus Vitória possui 504 aparelhos de ar condicionado instalados.

9.2. O programa de manutenção preventiva deve prever a realização de manutenções trimestrais nos aparelhos.

Cont.Núm - BTUs	Marca												Total	
	BTUs	Agratto	California	Consul	Electrolux	Elgin	Fronius	Gree	Haier	Komeco	Springer	Trane	York	
Central														2
	25 TR													2
Janela				2				51				57		110
	12.000,00			2								51		53
	18.000,00							42						42
	21.000,00							9				6		15
Split		115	111		6	111		18	1	19	9	2		392
	12.000,00	1	31			1		18		1	6			58
	18.000,00	114	80		1				1	2		1		199
	24.000,00					63					3	1		67
	30.000,00					38					3			41
	36.000,00										2			2
	48.000,00				5	1					8			14
	60.000,00					8					3			11
Total Resultado		115	111	2	6	111	2	51	18	1	76	9	2	504

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

11.5. Fornecer todo e qualquer insumo, material, peças e equipamentos, sem custos ou ressarcimentos, exceto os itens listados no **Anexo A**.

11.6. 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;

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme especificado neste documento e em outros aplicáveis;

- 11.8.** Cumprir, à risca, os prazos para atendimento dos chamados de manutenção corretiva e de instalação ou desinstalação de aparelhos;
- 11.9.** Cumprir, à risca, o plano de manutenção preventiva de modo a aumentar a vida útil dos aparelhos e reduzir a probabilidade de ocorrerem defeitos e acidentes.
- 11.10.** Enviar a lista de funcionários que prestarão serviço nas dependências do campus Vitória para que sejam devidamente autorizados de adentrarem no campus. Avisar com **antecedência mínima de 3 dias** sobre a substituição de um novo colaborador, sob pena do mesmo não ter sua autorização concedida para adentrar no campus.
- 11.11.** Não permitir que os colaboradores iniciem suas atividades no campus Vitória 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.
- 11.12.** Instruir o Preposto, formalmente designado, sobre suas atribuições e responsabilidades, sobre a necessidade de comparecer periodicamente ao campus e/ou quando formalmente solicitado pela equipe de fiscalização.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.15.** 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;
- 11.16.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.17.** Mediante solicitação formal da equipe de fiscalização, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar-se no local de prestação dos serviços.
- 11.18.** 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;
- 11.19.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 11.21.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.22.** 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.
- 11.23.** 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.
- 11.24.** 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 serviço.
- 11.25.** 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.
- 11.26.** Substituir o colaborador atuante no contrato por solicitação da CONTRATANTE, em virtude de não atendimento dos padrões de qualidade na execução do serviço ou quaisquer outras razões que vão de encontro com os preceitos aqui determinados, mediante solicitação formal.
- 11.27.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.28.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.29.** 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.
- 11.30.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.31.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.32.** 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;
- 11.33.** 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato (fiscalização técnica) consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

15.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e pelo público usuário, de acordo com o Art. 40 da IN 05/2017. as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, quando solicitado, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto (questões operacionais) nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário. O instrumento de avaliação de qualidade do serviço, o IMR, deve ser elaborado pela fiscalização técnica;

15.3 A atividade de atestação de conformidade do serviço executado cabe ao fiscal técnico e compreende, também, a avaliação obrigatória por meio do IMR.

15.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou

único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 15.5** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.6** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.7** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.8** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 15.9** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 15.10** Os aspectos quantitativos e qualitativos relacionados à prestação do serviço devem ser analisados cotidianamente ou por amostragem pelo fiscal técnico para, inclusive, servir de insumo para composição do IMR.
- 15.11** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8.6, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 15.11.1** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 15.12** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.13** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.14** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.15** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.16** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.17** 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 pela Administração, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.18** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.19** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.20** A equipe de fiscalização do contrato, sobretudo o fiscal técnico, ao verificar que houve erro no dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço,

deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

- 15.21** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada pelo Fiscal Técnico com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.22** O Fiscal Técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 67 da Lei nº 8.666/93. Quando necessário, comunicará formalmente ao Gestor do Contrato para tomada de providências.
- 15.23** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 58 da Lei nº 8.666/93.
- 15.24** Caso não sejam apresentados os relatórios de serviços prestados, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.25** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 15.26** O Gestor do contrato deverá:
- 15.26.1** Analisar os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização Técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.26.2** Emitir documento para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base, obrigatoriamente:
- 15.26.2.1** nos relatórios de serviços prestados (manutenções corretivas, manutenções preventivas, troca de peças constantes do Anexo A) devidamente assinados pelo fiscal técnico;
- 15.26.2.2** instrumento de medição de resultado (IMR) devidamente elaborado e assinado pelo fiscal técnico.
- 15.27** Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, se for o caso e com base nas eventuais glosas por não prestação de serviço.
- 15.28** O Gestor do contrato poderá delegar ao Fiscal Técnico a comunicação à CONTRATADA do valor final da nota fiscal de serviços;
- 15.29** Caso a CONTRATADA emita Nota Fiscal ou Fatura com valor superior ao comunicado pelo Gestor do contrato, o montante a maior será desconsiderado para a quitação do documento de cobrança.
- 15.30** A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 5 dias úteis do término do mês de referência, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual (relatórios, documentos, etc.);

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, da seguinte forma:

16.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá:

16.3.1.1 Apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório (IMR) a ser encaminhado ao gestor do contrato, à empresa e ao preposto designado pela empresa;

16.3.1.2 Verificar, confrontar com controles internos e validar os relatórios enviados pela empresa referentes às manutenções corretivas, preventivas, instalações, desinstalações e peças substituídas constantes do Anexo A. Quaisquer inconsistências detectadas deverão ser dirimidas diretamente com o preposto e/ou o responsável técnico da Contratada e o fiscal técnico.

16.3.1.3 Validar e atestar, formalmente, todas as manutenções preventivas, corretivas, substituições de peças constantes do anexo A, instalações e desinstalações que forem relacionadas no relatório do Anexo c – Valor Total Realizado (VTR). É responsabilidade do fiscal técnico atestar que os serviços listados foram executados ou indicar quais não foram executados

16.3.2 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, se assim julgar.

16.3.3 No prazo de até 07 dias corridos a partir do término do mês, o fiscal técnico deverá realizar suas atividades pertinentes à confecção do IMR, dando a devida ciência à CONTRATADA.

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

16.3.5 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da entrega dos Relatórios (IMR, FMC, EMP, RMPS, RID – todos devidamente assinados pela empresa e fiscal técnico), o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

16.3.5.2 Emitir documento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.3.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

16.7 Se, durante as análises pertinentes da equipe de fiscalização, for constatada a ausência de documentações obrigatórias ou pendências que impeçam a conclusão das análises administrativas, os fiscais solicitarão as correções à CONTRATADA e os prazos ficam suspensos até que a CONTRATADA responda formalmente com os itens faltantes.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura (cuja emissão está condicionada aos atestes pertinentes de todos os componentes da equipe de fiscalização).

17.2 **A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, e a indicação por parte da equipe de fiscalização do valor exato.**

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

17.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

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

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

17.6.1 o prazo de validade;

17.6.2 a data da emissão;

17.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.6.4 o período de prestação dos serviços;

17.6.5 situação de regularidade do contratado;

17.6.6 o valor a pagar; e

17.6.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 17.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.8** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.9** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF, pelo setor que realiza o pagamento, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.10** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o setor responsável pelo pagamento providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.11** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.12** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.13** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.14** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.15** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad = \quad \frac{I \quad (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

- apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7 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.
- 18.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.
- 19.2 No prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.3 A 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).
- 19.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- 19.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.6 Para que a fiança bancária prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93 possa ser aceita como modalidade válida de garantia a mesma deve ser prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, nos termos da Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96.
- 19.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.7.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.7.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- 19.7.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.10 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.
- 19.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.13 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.14 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.15 Será considerada extinta a garantia:
- 19.15.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento 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;
- 19.15.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

19.17 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

19.18 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.19 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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Em virtude de todo o processo ser eletrônico, bem como a contratação/licitação, toda e qualquer notificação, nota de empenho, requerimento e ofícios relacionados às sanções administrativas serão feitos exclusivamente por meio eletrônico sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer endereço eletrônico para comunicação oficial, mantê-lo em plena operação e informar em caso de alteração no mesmo.

21.2 A contratante anexará nos autos do processo administrativo as comprovações de envio das notificações.

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

21.3.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.3.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.3.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.3.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

21.3.5 cometer fraude fiscal.

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

21.4.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.4.2 **Multa de:**

21.4.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.4.2.2 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.4.2.3 4% (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.4.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.4.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.4.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 As sanções previstas nos subitens 21.4.1, 21.4.3, 21.4.4, 21.4.4.1 e 21.4.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.6 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, limitado a 5% do valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 7% do valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% do valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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	03

	não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Cumprir os níveis de serviço acordados neste documento	04

21.7 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.333/2020, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

21.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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

21.12 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.

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

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

21.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1 As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e qualificação técnica estão abaixo descritas e devem ser apresentados.

22.2 Habilitação jurídica:

22.2.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

22.2.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

22.2.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

22.2.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

22.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

22.3.1.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

22.3.1.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 22.3.1.4 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;
- 22.3.1.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 22.3.1.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 22.3.1.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 22.3.1.8 Os documentos referidos itens 22.3.1.1 até 22.3.1.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

22.4 **Habilitação econômico-financeira:**

- 22.4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 22.4.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 22.4.3 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 22.4.4 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 22.4.5 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 22.4.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

SG =	Ativo Total ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

LC =	Ativo Circulante ----- Passivo Circulante
------	---

22.5 Qualificação Técnica:

22.5.1 A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, através de apresentação pelo menos 1 (um) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por cliente (entidades públicas ou empresas privadas), que atestem que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviço de manutenção em equipamentos semelhantes/equivalentes e com **quantitativo mínimo de 150 aparelhos**, por um período não inferior a **1 (um) ano**.

22.5.2 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

22.5.3 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo desprezados os períodos concomitantes.

22.5.4 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.

22.5.5 O licitante poderá ser solicitado, que disponibilize 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.

22.5.6 Apresentar Licença e Operação fornecida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM da sede da licitante, 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.

22.5.7 Comprovante de regular inscrição da licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), pelo acompanhamento da execução dos serviços, em um dos Conselhos Regionais de

Engenharia e Agronomia (CREA) ou dos Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRT), que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação) compatível com o objeto da licitação.

22.5.8 A comprovação do vínculo empregatício dos Responsáveis Técnicos poderá ser feita por:

22.5.8.1 Cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante certidão do CREA devidamente atualizada;

22.5.8.2 Contrato de Prestação de Serviço devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste os profissionais como técnicos responsáveis;

22.5.8.3 Sócio/dirigente. Comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizados.

22.5.8.4 O administrador ou o diretor;

22.5.8.5 Declaração de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

22.5.9 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30 Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.5.10 Declaração de realização de vistoria do local ou da não necessidade da mesma, informando ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

22.5.11 Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

22.5.12 Comprovação de que mantém sede, filial ou escritório na cidade de Vitória-ES ou em outra localizada em um raio de até 200 km de distância desse município, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório na cidade ou região próxima, observada a distância supracitada, a partir da vigência do contrato;

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

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

23 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1 **Programa Orçamentário:** 171113

23.2 **Fonte:** 8100000000

23.3 **Empenho:** Estimativo

23.4 **PI:** F20RLP01VIP

23.5 **UASG:** 158416

ANEXOS

Anexo A – Peças de reposição de alto custo

Anexo B – Itens da licitação e composição de custos

Anexo C – Cálculo do Valor Total Realizado – por competência/mês

Anexo D – Modelos dos relatórios EMP, FMC, RID e RMPS

Anexo E – Estudos Técnicos Preliminares

Anexo F – Mapa de Riscos

Anexo G – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

27 de Maio de 2022

Morgana de Freitas Guaitolini

Coordenadora Geral de Administração, Orçamento e Finanças

SIAPE 2313978

ANEXO A**PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO – PARA TODOS OS APARELHOS
(JANELA OU SPLIT – DE 12.000 BTUS ATÉ 60.000 BTUS)**

ID	Descrição Resumida
1	Placa Mãe – condensador
2	Placa Mãe – evaporador
3	Sensor de Degelo
4	Sensor de Temperatura
5	Turbina
6	Ventilador Condensadora
7	Ventilador Evaporadora
8	Compressor
9	Chave Contatora
10	Motor Swing
11	Hélice
12	Capacitor
13	Controle remoto
14	Placa Receptora
15	Pressostato de Alta Pressão
16	Pressostato de Baixa Pressão

ANEXO B – Divisão de itens para licitação e composição de custos

Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade de Aparelhos (A)	Valor unitário máximo (B)	Valor total máximo (C=AxB)	Manutenção preventiva: Freqüência anual Manutenção Corretiva: probabilidade de ocorrência anual (E) Instalação e Desinstalação: limite anual	Valor global máximo (D=CxE)
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR SPLIT/JANELA/TETO	Unidade	550		R\$ -	4	R\$ 0,00
TOTAL							R\$ 0,00
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.000, 18.000 BTUS e 21.000 BTUS - JANELA	Unidade	110		R\$ -	25%	R\$ 0,00
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 ATÉ 18.000 BTUS - SPLIT	Unidade	257		R\$ -	25%	R\$ 0,00
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 24.000, 30.000 E 36.000 BTUS - SPLIT	Unidade	110		R\$ -	25%	R\$ 0,00
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 A 60.000 BTUS - SPLIT	Unidade	25		R\$ -	25%	R\$ 0,00
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CENTRAL/SPLITÃO DE 25TR	Unidade	2		R\$ -	25%	R\$ 0,00
TOTAL							R\$ 0,00
7	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO DE APARELHO – JANELA OU SPLIT DE 12.000 ATÉ 36.000 BTUS	Unidade	477		R\$ -	20	R\$ 0,00
8	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO DE APARELHO – SPLIT DE 48.000 ATÉ 60.000 BTUS	Unidade	25		R\$ -	20	R\$ 0,00
9	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO DE APARELHO – SPLITÃO/CENTRAL ATÉ 25TR	Unidade	2		R\$ -	2	R\$ 0,00
Total							R\$ 0,00

Atenção: você deve preencher SOMENTE as células pintadas de AZUL com o seu preço. As demais células contêm fórmulas que NÃO DEVEM SER ALTERADAS.
Obs.: apesar de termos no campus 504 aparelhos, foram previstas a manutenções de um limite de 550 aparelhos para considerar eventuais novas instalações.

PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO - APARELHO 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS - DE JANELA

Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade de Aparelhos (A)	% estimada de necessidade de troca dos componentes – anual (B)	Valor unitário máximo (B)	Valor total estimado – anual (C=AxB)
10	Sensor de Temperatura - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade	110	10,00%	R\$ -	R\$ 0,00
11	Turbina - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
12	Compressor - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
13	Chave Contatora - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
14	Motor Swing - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
15	Motoventilador - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
16	Hélice - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
17	Capacitor - aparelho ar condicionado de janela 12.000 BTUS, 18.000 BTUS E 21.000 BTUS	Unidade			R\$ -	R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00

PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO - APARELHO 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT

Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade de Aparelhos (A)	% estimada de necessidade de troca dos componentes – anual (B)	Valor unitário máximo (B)	Valor total estimado – anual (C=AxB)
18	Placa Mãe – condensador - aparelho ar condicionado split (12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS)	Unidade	367	10,00%		R\$ 0,00
19	Placa Mãe – evaporadora - aparelho ar condicionado split (12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS)	Unidade				R\$ 0,00
20	Sensor de Degelo - aparelho ar condicionado split (12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS)	Unidade				R\$ 0,00
21	Sensor de Temperatura - aparelho ar condicionado split (12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS)	Unidade				R\$ 0,00
22	Ventilador Condensadora - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
23	Turbina da Evaporadora - aparelho ar condicionado split	Unidade				R\$ 0,00
24	Compressor - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
25	Chave Contatora - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
26	Motor Swing - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
27	Hélice - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
28	Capacitor - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
29	Placa Receptora - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
30	Pressostato de Alta Pressão - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
31	Pressostato de Baixa Pressão - aparelho ar condicionado split 12.000 BTUS ATÉ 36.000 BTUS – SPLIT	Unidade				R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00

PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO - APARELHO 48.000 BTUS e 60.000 BTUS - SPLIT							
Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade de Aparelhos (A)	% estimada de necessidade de troca dos componentes – anual (B)	Valor unitário máximo (B)	Valor total estimado – anual (C=AxB)	
32	Placa Mãe – condensador - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade	25	10,00%		R\$ 0,00	
33	Placa Mãe –evaporadora - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
34	Sensor de Degelo - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
35	Sensor de Temperatura - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
36	Ventilador Condensadora - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
37	Turbina da Evaporadora - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
38	Compressor - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
39	Chave Contatora - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
40	Motor Swing - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
41	Hélice - aparelho ar condicionado split 48000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
42	Capacitor - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
43	Placa Receptora - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
44	Pressostato de Alta Pressão - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
45	Pressostato de Baixa Pressão - aparelho ar condicionado split 48.000 BTUS e 60.000 BTUS – SPLIT	Unidade					R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00	

PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO – APARELHOS CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR							
Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade de Aparelhos (A)	% estimada de necessidade de troca dos componentes – anual (B)	Valor unitário máximo (B)	Valor total estimado – anual (C=AxB)	
46	Placa Mãe – condensador - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade	2	30,00%		R\$ 0,00	
47	Placa Mãe –evaporadora - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
48	Sensor de Degelo - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
49	Sensor de Temperatura - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
50	Ventilador Condensadora - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
51	Turbina da Evaporadora - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
52	Compressor - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
53	Chave Contatora - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
54	Motor Swing - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
55	Hélice - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
56	Capacitor - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
57	Placa Receptora - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
58	Pressostato de Alta Pressão - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
59	Pressostato de Baixa Pressão - aparelho ar condicionado CENTRAIS/SPLITÃO ATÉ 25TR	Unidade					R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00	

PEÇAS REPOSIÇÃO – UNIVERSAL						
60	Controle remoto	Unidade	502	5,00%		R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00

TOTAL COM PEÇAS DE REPOSIÇÃO						R\$ 0,00
-------------------------------------	--	--	--	--	--	-----------------

RESUMO – valor estimado global		
ID	Descrição	Valor global estimado
1	Manutenções preventivas	R\$ 0,00
2	Manutenções corretivas	R\$ 0,00
3	Instalação/desinstalação	R\$ 0,00
4	Troca de peças	R\$ 0,00
Total estimado da contratação		R\$ 0,00

ANEXO C – Planilha mensal – Serviços realizados e peças substituídas

COMPETÊNCIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 licitação	Valor do item da licitação
TOTAL SERVIÇOS						R\$ -

MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

Quantidade de manutenções preventivas realizadas	Número do relatório EMP	Item da licitação	Valor do item da licitação	SUBTOTAL
				R\$ -

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 licitação	Valor do item da licitação
TOTAL PEÇAS						R\$ -

Valor total realizado (VTR)	R\$ -
------------------------------------	--------------

LOGO DA EMPRESA	FMC – FICHA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA	Contrato nº:
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:		

LOGO DA EMPRESA		RMPS – RELATÓRIO MENSAL DE PEÇAS SUBSTITUÍDAS		Contrato nº:
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 LICITAÇÃO				
<hr/>				
Nº DA FMC				
DATA DA TROCA				
DESCRIÇÃO DA PEÇA				
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO				
VALOR DA PEÇA – CONFORME ITEM LICITAÇÃO				
<hr/>				
Nº DA FMC				
DATA DA TROCA				
DESCRIÇÃO DA PEÇA				
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO				
VALOR DA PEÇA – CONFORME ITEM LICITAÇÃO				
<hr/>				
Nº DA FMC				
DATA DA TROCA				
DESCRIÇÃO DA PEÇA				
NÚMERO DE PATRIMÔNIO DO AR CONDICIONADO				
VALOR DA PEÇA – CONFORME ITEM LICITAÇÃO				
TOTAL MENSAL		R\$ 0,00		

FISCAL DO CONTRATO

Assinatura do responsável técnico
Nome do Responsável Técnico
Data

Nome do fiscal:
Data:

LOGO DA EMPRESA		EMP – EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				Contrato nº:
ID DO RELATÓRIO:						
MANUTENÇÃO		Mensal ()	Trimestral ()	3º ()	4º ()	ANO:
		MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
LOCAL	QUANTIDADE DE APARELHOS NO RECINTO	ASSINATURA E SIAPE DO SERVIDOR PRESENTE NO RECINTO				
BANDA/ORQUESTRA IFES - EQUIPAMENTOS E MOBILIAR	4					
CENTRO ACADÊMICO	2					
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS	4					
COORDENADORIA AMBULATORIAL	3					
COORDENADORIA DA AREA DE CODIGOS E LINGUAGENS	4					
COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO	2					
COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO	3					
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA - MOBILIÁRIO	21					
COORDENADORIA DE CADASTRO DE PESSOAS	2					
COORDENADORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA/MATEMATICA	5					
COORDENADORIA DE CIÊNCIAS HUMANAS E TECNOLÓGICAS	2					
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1					
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE	1					
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO CAMPUS VITÓRIA	2					
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO FISICA	4					
COORDENADORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	1					
COORDENADORIA DE ENSINO MÉDIO P/ JOVENS E ADULTOS TRABALH	2					
COORDENADORIA DE ESPECIALIZAÇÃO PROEJA À DISTÂNCIA	1					
COORDENADORIA DE EXEC. FINANC. E ORÇAMENTÁRIA	2					
COORDENADORIA DE FISICA	3					
COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS	1					
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS	2					
COORDENADORIA DE OBRAS E MANUTENÇÃO	1					
COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAS	1					
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO	1					
COORDENADORIA DE PROTOCOLO ACADÊMICO	1					
COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERA	1					
COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL	2					
COORDENADORIA DE QUIMICA E BIOLOGIA	3					
COORDENADORIA DE RECURSOS DIDÁTICOS	6					
COORDENADORIA DE REDE DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	13					
COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS DOS CURSOS SUPER	2					
COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS DOS CURSOS TÉCNIC	4					
COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EXTENSÃO COMU	2					
COORDENADORIA DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	1					
COORDENADORIA DE SERVICOS AUXILIARES E TRANSPORTE	2					
COORDENADORIA DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS	2					
COORDENADORIA DO CURSO SUPERIOR DE SANEAMENTO AMBIENTAL	11					
COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO DE GEOMATICA	3					
COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO DE MECÂNICA	1					
COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALH	5					
COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO EM CONSTRUCAO CIVIL	3					
COORDENADORIA DO CURSO TÉCNICO EM METALURGIA E MATERIAIS	5					
COORDENADORIA DO MESTRADO EM ENG. METALÚRGICA - SALA DE A	1					
COORDENADORIA DO MESTRADO EM ENG. METALÚRGICA - SALA DE B	1					
COORDENADORIA DO MESTRADO EM ENGENHARIA METALÚRGICA E M	2					
COORDENADORIA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PRO	1					
COORDENADORIA DO NUCLEO DE GESTAO PEDAGÓGICA	6					
COORDENADORIA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLO	1					
COORDENADORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA A COMUNIDADE	1					
COORDENADORIA GERAL DE ENSINO	1					
COPA - GALERIA ROGÉRIO EDUARDO ZANE	1					
CORAL DO IFES	1					
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	2					
DIRETORIA DE ENSINO	5					
DIRETORIA DE EXTENSÃO CAMPUS VITÓRIA	1					

DIRETORIA DE EXTENSÃO CAMPUS VITÓRIA - TELESSAÚDE	2	
DIRETORIA DE PESQUISA E ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO	2	
DIRETORIA GERAL	13	
FISIOTERAPIA	1	
GABINETE DA DIRETORIA GERAL	1	
GABINETE MÉDICO	5	
GEOMÁTICA - LAB. DE INFORMÁTICA - GEO 4	2	
GEOMÁTICA - LAB. DE INFORMÁTICA - GEO 5	1	
GEOMÁTICA - SALA TÉCNICA - GEO 1	2	
GEOMÁTICA - SALA TÉCNICA - GEO 2	1	
GEOMÁTICA - SALA TÉCNICA - GEO 3	1	
GREMIO RUI BARBOSA	1	
LABORATÓRIO DE ANÁLISE QUÍMICA	5	
LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO HIDRÁULICA	2	
LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO PNEUMÁTICA	2	
LABORATÓRIO DE BETUME, SOLOS E CONCRETOS	4	
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA	2	
LABORATÓRIO DE CAD - LABORATORIO DE MAQUINAS OPERATRIZES I	3	
LABORATÓRIO DE CONFORMAÇÃO MECÂNICA	4	
LABORATÓRIO DE CORROSÃO	1	
LABORATÓRIO DE ENSAIOS MECÂNICOS	5	
LABORATÓRIO DE ENSINO DE MATEMÁTICA (LEM)	2	
LABORATÓRIO DE FERRAMENTARIA - LABORATORIO DE MAQUINAS	1	
LABORATÓRIO DE FERRAMENTARIA - LABORATORIO DE MAQUINAS OP	1	
LABORATÓRIO DE FÍSICA I, II, III E PREPARAÇÃO	6	
LABORATÓRIO DE FRESAGEM	1	
LABORATORIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 1	1	
LABORATORIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 2	3	
LABORATORIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 4	1	
LABORATORIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 5	2	
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 6	2	
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 7	2	
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL - LAB. 8	2	
LABORATÓRIO DE LUBRIFICAÇÃO	2	
LABORATÓRIO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	3	
LABORATÓRIO DE MÁQUINAS TÉRMICAS	5	
LABORATÓRIO DE MATERIAIS CERÂMICOS	2	
LABORATÓRIO DE MECATRÔNICA	2	
LABORATÓRIO DE METALOGRAFIA	8	
LABORATÓRIO DE METROLOGIA	3	
LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA / PREPARO	3	
LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA ELETRÔNICA E MICROANÁLISE	1	
LABORATÓRIO DE MONITORAMENTO AMBIENTAL	2	
LABORATÓRIO DE PIROMETALURGIA	1	
LABORATÓRIO DE PLASMA APLICADO E DE ENGENHARIA DE SUPERFÍC	3	
LABORATÓRIO DE POLÍMEROS	2	
LABORATÓRIO DE QUÍMICA APLICADA	3	
LABORATÓRIO DE QUÍMICA I	3	
LABORATÓRIO DE QUÍMICA II	3	
LABORATÓRIO DE REDUÇÃO	1	
LABORATÓRIO DE SEGURANCA DO TRABALHO	4	
LABORATÓRIO DE SOLDAS	4	
LABORATÓRIO DE TERMODINÂMICA COMPUTACIONAL	2	
LABORATÓRIO DE TOPOGRAFIA E GEODESIA	1	
LABORATORIO DE TORNEARIA - LABORATÓRIO DE MÁQUINAS OPERAT	2	
LABORATÓRIO DE TUBULAÇÃO INDUSTRIAL	2	
MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO DE HUMANIDADES	1	
MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS (PROLETRAS)	1	
MUSCULAÇÃO	2	
NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO (NAA)	3	
NÚCLEO DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACI	4	
PABX	2	
PNLD - PROGRAMA NACIONAL DO LIVRO DIDÁTICO	1	
PORTARIA SOCIAL	1	
SALA 101 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 102 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 103 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 104 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 105 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 106 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 107 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 108 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 109 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 110 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	

SALA 111 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	5	
SALA 201 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 202 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 203 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 204 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 205 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 206 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 207 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 208 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 209 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	2	
SALA 210 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 211 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 212 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 213 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 214 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 215 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 216 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 217 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 218 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA 219 - CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	1	
SALA DA INSPETORIA	1	
SALA DE ARTES	2	
SALA DE ATENDIMENTO - PROCESSO SELETIVO	1	
SALA DE REUNIÕES - DPPG	3	
SALA DO CURSO DE INGLÊS - SALA C6	3	
SALA DO CURSO DE INGLÊS - SALA C7	3	
SALA DOS NÚCLEOS DE EXTENSÃO	3	
SALA DOS PROFESSORES - EDIFICAÇÕES / ENG. CIVIL	2	
SALA DOS PROFESSORES - MECÂNICA	2	
SALA DOS PROFESSORES I - METALURGIA	2	
SALA DOS TERCEIRIZADOS	2	
SALA DOS VIGILANTES	1	
SALA MONITORIA / LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - EDIFICAÇÕES / E	2	
SALA MULTIUSO - DPPG	1	
SALA MULTIUSUÁRIO DE PROJETOS	2	
SALA TÉCNICA - EDIFICAÇÕES / ENGENHARIA CIVIL	2	
SALA TÉCNICA I - MECÂNICA	2	
SALA TÉCNICA I - METALURGIA	2	
SALA TÉCNICA I - MECÂNICA	1	
SALAS CORREDOR A E B (CORREDOR MINIAUDITÓRIO)	16	
SALAS CORREDOR C E D	17	
SALAS CORREDOR E (SALAS DE DESENHO TÉCNICO)	14	
SALAS CORREDOR F (CORREDOR DA PISCINA)	16	
SALAS CORREDOR H (EM CIMA CAIXA ECONÔMICA)	1	
SALAS CORREDOR H (EM CIMA CAIXA ECONÔMICA)	10	
SECRETARIA ACADÊMICA/ PEDAGÓGICA DPPG	1	
SESAV - SETOR DE SERVIÇOS AUDIOVISUAIS	4	
SUBGERÊNCIA DE APOIO AO ENSINO	1	
TEATRO DO IFES	7	
Total Resultado	504	

EXECUTOR DO SERVIÇO

Nome do executor:

Data:

LOGO DA EMPRESA	RID – RELATÓRIO DE INSTALAÇÕES E DESINSTALAÇÕES		Contrato nº:
ID DO RELATÓRIO:			
INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO?	INSTALAÇÃO: ()	DESINSTALAÇÃO: ()	
DESINSTALAÇÃO			
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/AMBIENTE			
DATA, HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO EXECUTADO			
OBSERVAÇÕES			
MARCA, MODELO, Nº DE SÉRIE DO APARELHO			
Nome do executor:	FISCAL DO CONTRATO		
Data:			
SERVIDOR PRESENTE NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO			
	Nome do fiscal:		
	Data:		
Nome do servidor e SIAPE:			
Data:			
EXECUTOR DO SERVIÇO			
Nome do executor:			
Data:			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO INSTALAÇÕES E REMOÇÕES DE APARELHOS DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (CONDICIONADORES DE AR) DAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES) – CAMPUS VITÓRIA.

INTRODUÇÃO

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 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 SG/MPDG e 40/2020 SEDGGD/ME, de 22 de maio de 2020, visando a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar para verificar a viabilidade da CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO INSTALAÇÕES E REMOÇÕES DE APARELHOS DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (CONDICIONADORES DE AR) DAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES) – CAMPUS VITÓRIA.

I) Área requisitante

Coordenadoria de Engenharia e Manutenção
Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças
Diretoria de Administração
Morgana de Freitas Guaitolini
CPF 13918644766

II) Da Identificação da necessidade da contratação:

A referida contratação se faz necessária, tendo em vista:

- a) Indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional, equipamentos, ferramentas e materiais indispensáveis para execução dos serviços;
- b) Elevada quantidade de aparelhos (504) de ar condicionado o que implica, na prática, a necessidade de ser executado um plano contínuo e dedicado de atividades preventivas e corretivas. Estas atividades não são possíveis de serem executadas pela equipe terceirizada de manutenção predial (contrato 05/2021) em virtude do foco do referido contrato ser de pequenos reparos e manutenções em todas os ambientes e instalações nos 28.990,32 metros quadrados de área construída do campus. Além disso, historicamente, observa-se que esta equipe de manutenção predial não consegue suprir a demanda de manutenção de aparelhos de ar condicionado e nem detém conhecimento especializado para tanto.
- c) Necessidade de propiciar bem-estar aos servidores, visitantes e usuários dos serviços do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória, estando incluídas as devidas análises bioquímicas do ar.
- d) Garantir a preservação de vida útil dos bens permanentes de refrigeração ambiental refletindo de forma direta na economicidade que deve ser observada pelos entes públicos.

Ou seja, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades meio e fim do Campus Vitória do IFES. Tal atividade tem como objetivo deixar os ambientes de trabalho climatizados com o ar limpo e saudável, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto. Assim, a contratação tem **natureza continuada**, pois cabe observar que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

O Campus Vitória não dispõe, em seu quadro de servidores, dos 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. Por esse motivo, esses serviços poderão ser terceirizados em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações. A contratação 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.

A importância desta contratação, se firma ainda, na:

- 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:

- I. 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.
- II. utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- III. verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária.
- IV. 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.
- V. 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(um).
- VI. garantir a adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, ou seja no mínimo de 27m³/h/pessoa.
- VII. 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.
 - a) Resolução RE nº 9 de 16/01/2003, 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.
 - b) 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.

Nesta seara, não dispusemos, atualmente, de um contrato que atenda satisfatoriamente as exigências legais que regem o tema.

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.

III) Requisitos da Contratação

Esta licitação visa a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**; que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses nos termos da lei 14.133/2020; de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar) das dependências do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) – Campus Vitória.

Requisitos temporais relacionados à vigência do contrato:

Os serviços a serem contratados se enquadram como SERVIÇO CONTINUADO, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Ou seja, o prazo para início da execução do objeto será a partir da assinatura do contrato e a CONTRATADA deverá **ser indicado no TR o limite para início dos serviços a partir da assinatura do contrato**. O prazo de vigência do contrato é de **12 meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base na lei 14.133/2021.

Critérios para seleção do fornecedor:

I. Habilitação jurídica:

- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; e de regularidade fiscal e trabalhista, conforme disciplinado no edital.

II. Regularidade fiscal e trabalhista:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

III. Habilitação econômico-financeira:

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- balanço patrimonial e demonstrações contábeis/DRE do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

SG =	Ativo Total ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

LC =	Ativo Circulante ----- Passivo Circulante
------	---

IV. Qualificação Técnica:

- A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, **Comprovação de Capacidade Técnica Operacional**, através de apresentação pelo menos 1 (um) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por cliente (entidades públicas ou empresas privadas), que atestem que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviço de manutenção em equipamentos semelhantes/equivalentes e com quantitativo **mínimo de 150 aparelhos**, por um **período não inferior a 1 (um) ano**.
- Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo desprezados os períodos concomitantes.
- 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.
- O licitante poderá ser solicitado, que disponibilize 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.

- Apresentar Licença e Operação fornecida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM da sede da licitante, 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.
 - Comprovante de regular inscrição da licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), pelo acompanhamento da execução dos serviços, em um dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) ou dos Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRT), que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação) compatível com o objeto da licitação.
 - A comprovação do vínculo empregatício dos Responsáveis Técnicos poderá ser feita por:
 - x Cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante certidão do CREA devidamente atualizada;
 - x Contrato de Prestação de Serviço devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste os profissionais como técnicos responsáveis;
 - x Sócio/dirigente. Comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizados.
 - x Declaração de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- V. Declaração de realização de vistoria do local ou da não necessidade da mesma, informando ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- VI. Declaração de Sustentabilidade Ambiental.
- VII. Comprovação de que mantém sede, filial ou escritório na cidade de Vitória-ES ou em outra localizada em um raio de até 200 km de distância desse município, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório na cidade ou região próxima, observada a distância supracitada, a partir da vigência do contrato;
- PARA ASSINATURA DO CONTRATO:
 - I. Indicação do Preposto (com e-mail e telefone para contato);
 - II. 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. Em relação à parte de análise da qualidade do ar, indicar o profissional/empresa responsável para tanto. Em atenção à Resolução DC/ANVISA nº 9 de

16/01/2003, as análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização.

IV) Do levantamento de mercado

Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscou-se nos sites de compras governamentais e na plataforma Painel de Preço, quais soluções de contratações os órgãos públicos veem adotado a este tipo de contratação, a partir da análise dos editais de licitação. Desta forma, observou-se que os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar dar-se-ão por meio das soluções descritas a seguir:

Solução	Descrição	Resumo
1	Contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar condicionado por postos de trabalho (dedicação exclusiva de mão de obra)	Neste modelo de contratação, os funcionários terceirizados ficam à disposição da Contratante, no órgão, para executar os serviços contratados. Ou seja, neste modelo se contrata mão de obra com exclusividade.
2	Contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar condicionado por demanda, sem fornecimento de material (peças) pela contratada.	Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da Contratante. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratante fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. Portanto, será necessária a realização de licitações para a aquisição dos materiais ao longo da duração do contrato.
3	Contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar condicionado por demanda, com fornecimento de material (peças) pela contratada.	Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da Contratante. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratada fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços, seguindo as regras previamente estabelecidas.

Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as recomendações das orientações normativas da AGU, entende-se que a regra das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnica e economicamente, sem perda da economia de escala, consoante Art. 49 da Lei 14.133/2020. Entretanto, a avaliação prévia, sob aspectos técnicos e econômicos, estabeleceu-se como melhor regime de contratação, um contrato estimativo, no qual a Administração

faculta-se do compromisso em contratar todos os serviços e peças previstos no termo de referência, embora esses sejam de natureza continuada os serviços ocorrerão sob demanda (Solução 3).

Salienta-se que a solução 3 configura-se como a mais adequada, considerando que a Solução 1 poderia implicar na ociosidade dos colaboradores terceirizados, visto que o serviço, mesmo de natureza continuada, poderá não ser diário, além de que um dos pontos-chave deste tipo de serviço é o planejamento das manutenções preventivas que teria que ser executado pela fiscalização do contrato, praticamente inviabilizando-o. A solução 2 mostrou-se inviável do ponto de vista técnico e econômico dado o grande número de unidade condicionadores de ar a serem mantidos, implicando no grande número de insumos necessários para a prestação do serviço. Esse modelo de contratação exige uma quantidade significativa de servidores para realizar licitações, receber e controlar materiais, realizar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos, controlar a utilização dos materiais e peças, fiscalizar a mão de obra de diversos prestadores de serviço. Gera também, incertezas quando da execução do serviço, pois, com frequência, itens não são adquiridos ou são adquiridos em quantidades insuficientes.

Conforme justificativa apresentada no item **VIII JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**, entende-se que a adjudicação por menor preço global por grupo, facilita melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada, não interferindo na competitividade dos fornecedores no certamente licitatório. Entretanto, fez se necessário a discriminação dos custos e quantitativos unitários, dos serviços e peças de reposição de cada modelo e capacidade de aparelho condicionador de ar.

Entende-se ainda, que na forma como os serviços serão conduzidos, as manutenções preventivas obedecendo o PMOC, com prazos e rotinas previamente definidas, baseando-se nos índices de produção próprios da empresa vencedora, esta poderá cumprir suas rotinas periódicas de serviços em intervalos de tempo menor que o necessário para o início do novo ciclo de manutenções preventivas e desta forma, caso a contratação fosse com dedicação de mão de obra exclusiva, poderia gerar ociosidade dos colaboradores, implicando em desperdício financeiro para a contratante e contratada. Ressalta-se, ainda, que as manutenções corretivas ocorrerão, em tese, excepcionalmente, e deverão ser atendidas dentro de um prazo pré-definido.

Para evitar excessiva quantidades de itens, optou-se por agrupar, em faixas de potências (Btus), os serviços de aparelhos condicionadores de ar com características similares. A solução apresentada para esta contratação é comum em demais órgão da administração pública, e para a aplicação no âmbito do campus Vitória buscou se levar em consideração fatos inerentes a este órgão, bem como a quantidade de demandas represadas por nunca ter havido este tipo de solução contratada anteriormente no campus. Além disso, em relação aos equipamentos/peças de reposição em manutenções corretivas, estes também

foram mapeados e listados como itens do certame para os quais as licitantes disputarão na modalidade menor preço.

A seguir seguem exemplos de contratações recentes e similares nos demais órgãos que foram utilizados para embasar esta contratação.

Pregão Eletrônico	UASG
02/2021	158422
41/2021	981975
03/2021	158717
21/2021	160019
15/2021	160351
45/2021	927877
43/2021	158146

V) Da descrição da solução como um todo

Os serviços prestados serão de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrangendo 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 60 (sessenta) meses;

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, serão executados com o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários e suficientes à realização dos serviços, sem ônus adicional a CONTRATANTE, com exceção das peças de reposição listadas no instrumento convocatório.

A contratada compromete-se em executar manutenções preventivas devendo estar previsto no PMOC conforme abaixo:

Plano Mensal

1. Limpar a grade frontal;
2. Limpar os filtros de ar;
3. Limpar a parte externa da unidade condensadora;
4. Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho;
5. Verificar a drenagem da água;
6. Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);

7. Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
8. Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades de manutenção;

Plano Trimestral

1. 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;
2. Executar os itens da manutenção mensal;
3. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica;
4. Limpar as bandejas de drenagem;
5. Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem;
6. Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi;
7. Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual).
8. Eliminar possíveis ruídos anormais;
9. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
10. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).

Plano Semestral

11. Executar os itens de manutenção trimestral;
12. Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou – 5%.
13. Verificar as condições dos filtros e substituí-los se necessário;
14. Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador;
15. Se necessário, executar os passos de manutenção anual;

Plano anual

16. Executar todos os passos anteriores;
17. Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível;
18. Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro;
19. Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza. Obs.: cuidado para não remover os acessórios de balanceamento.
20. Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem;
21. Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa).
22. Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações;
23. Executar testes de funcionamento do equipamento com preenchimento de relatórios adequados.

Sendo assim, estão contempladas 4 manutenções preventivas por ano para todos os aparelhos.

Durante o certame licitatório, a empresa participante deverá fornecer lances para todos os itens do grupo.

Em resumo, os itens serão divididos em:

- **Manutenção preventiva** – 1 item para cada faixa de potência dos aparelhos, a ser definido na etapa de Termo de Referência.
 - Nestes valores, devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo valor, ou seja, que não compõem o **anexo A**, mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que se realize 4 manutenções preventivas anualmente em todos os aparelhos.
 - A empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.
 - Toda manutenção preventiva deverá gerar um relatório específico e o modelo deve ser disponibilizado pela Contratante.
 - Importante conter um visto de um servidor que estava no setor/sala no momento da execução do serviço. Obs.: 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.
- **Manutenção corretiva** – 1 item para cada faixa de potência dos aparelhos, a ser definido na etapa de Termo de Referência.
 - Nestes valores, devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo custo, ou seja, que não compõem o **anexo A**, mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que seja possível solucionar a causa do problema listado no chamado de manutenção corretiva.
 - A empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.
 - Toda manutenção corretiva só pode ser realizada com um chamado formalmente registrado pela equipe de fiscalização.
 - A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Ifes Campus Vitória, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos mesmos.
 - 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 e o modelo deve ser disponibilizado pela Contratante.
- **Peças de substituição** constantes do Anexo A:

- Para cada peça de substituição listada no certame, a empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.
- O valor constante do item da licitação é o valor máximo aceitável de preço da respectiva peça.
- Durante a execução contratual, o valor a ser ressarcido à Contratada por peça substituída (após as devidas aprovações formais por parte da fiscalização do contrato) será o valor oferecido respectivo no item da licitação.
- **Todas as peças destinadas a substituição (peças novas), 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 de apresentação.**
- As peças substituídas, ou seja, as defeituosas devem ser entregues obrigatoriamente à equipe de fiscalização do contrato. A CONTRATADA precisa, obrigatoriamente, entregar as peças defeituosas trocadas à fiscalização sob pena de não receber o valor correspondente à troca da peça.
- **Serviço de instalação e desinstalação** – 1 único item para contemplar eventuais chamados de instalação e desinstalação de aparelhos.
 - Nestes valores, devem estar contemplados todos os insumos considerados de baixo custo, ou seja, que não compõem o anexo A, mão de obra necessária e outros custos indiretos/acessórios, para que seja possível instalar ou desinstalar o aparelho de ar condicionado informado.
 - A empresa participante deve apresentar seu lance de MENOR PREÇO.
 - Toda instalação e desinstalação só pode ser realizada com um chamado formalmente registrado pela equipe de fiscalização.
 - Considera-se para, fins de instalação, a utilização de mão de obra, materiais de pequeno valor e/ou consumíveis (gás refrigerante, tubos flexível metálicos em cobre, mangueira cristal, conforme especificações do fabricante, flange e porcas, isolante térmico, linha de gás, cabo PP, fita de acabamento, acabamento de parede e outros materiais necessários), para prover a completa e plena operacionalização do aparelho no local indicado pelo fiscal do contrato. Em outras palavras, todos estes itens deverão ser fornecidos sem custos adicionais.
 - Para fins de instalação, o aparelho e seus componentes deverão ser fornecidos pelo Ifes campus Vitória e a CONTRATADA deve apenas prover a instalação e completa operacionalização, nos termos acima.
 - Considera-se, para fins de desinstalação, a remoção do aparelho de janela ou split (condensadora e evaporadora) e materiais anexos aos mesmos, com a devolução de todos os itens no local indicado pela equipe de fiscalização.

- Toda e qualquer peça, acessório, consumível (inclusive gás refrigerante) ou material não listado no **Anexo A** deverá ser providenciado pela Contratada sem ônus adicional ao Ifes Campus Vitória (inclusive para instalações e desinstalações). Estes custos devem estar previstos no valor do serviço da manutenção corretiva e/ou preventiva e instalação/desinstalação.
- A infraestrutura elétrica deve ser providenciada pelo campus Vitória.

A contratada compromete-se a apresentar o laudo de análise do ar à equipe de fiscalização semestralmente, referente ao ambiente do Teatro do campus Vitória, devendo estar previsto no PMOC.

Os serviços de manutenção preventiva, realizado através das atividades descritas no termo de referência (TR), deverá seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista a Portaria n° 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde.

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 Termo de Referência. Para tanto, a contratada deverá dispor de meio de controle das potenciais 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. Não é permitido abrir os chamados por telefone. 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 previa autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante do Ifes campus Vitória. 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. 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.

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:
- I. 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;
 - II. utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
 - III. manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
 - IV. remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
 - V. preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
 - VI. garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

No Termo de Referência serão estabelecidas de forma detalhada e não exaustiva os serviços que devem estar contemplados tanto nas manutenções preventivas quanto nas corretivas.

- I. **O rito de aprovação das manutenções corretivas que necessitem substituição de alguma das peças do anexo A:**
- Peças e componentes de substituições NÃO programadas – quando da necessidade de manutenções corretivas ou emergenciais – serão fornecidos pela Contratada, com ressarcimento da Contratante.
 - A Contratada somente substituirá peças e componentes 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 deverá seguir as regras abaixo indicadas, indispensáveis para a perfeita execução do contrato:
 - É proibida a troca de peças do Anexo A sem a autorização formal do fiscal técnico do contrato.
 - A Contratada deverá garantir, por no mínimo 1 (um) ano, toda e qualquer peça e/ou componente substituído.

- Durante a execução contratual, o valor a ser ressarcido à Contratada por peça substituída (após as devidas aprovações formais por parte da fiscalização do contrato) será o valor oferecido no respectivo item da licitação.
- 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.
- Todos as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados (com exceção de peças fornecidas pelo próprio campus Vitória) 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.
- Após identificar a necessidade de troca de algum desses componentes (anexo A), a Contratada deve solicitar, formalmente, uma reunião com o fiscal técnico ou, em caso de ausência deste, algum outro membro da equipe de fiscalização, para que seja validada a necessidade de substituição da pleiteada peça. Faz parte desta etapa, a Contratada justificar e demonstrar a necessidade de substituição da peça, devendo, inclusive, quando solicitada, apresentar os componentes internos do aparelho de ar condicionado em questão para verificações diversas.
- O fiscal técnico deve, então, aprovar ou reprovar 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.
- **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.**
- Caso a necessidade de trocar alguma peça do Anexo A seja detectada num serviço de manutenção preventivo, é obrigatória a comunicação prévia à equipe de fiscalização. Os trâmites acima descritos devem ser seguidos obrigatoriamente.
- A empresa CONTRATADA deverá elaborar um modelo de relatório de execução da manutenção corretiva, a ser definido no TR, contendo os itens abaixo elencados. Uma cópia de cada relatório de manutenção corretiva deve ser entregue à fiscalização no campus Vitória. Este relatório deve conter um visto de um servidor que estava no setor/sala no momento da execução do serviço. Obs.: 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 danificado.

- A Contratada deve entregar ao final de cada competência (mês) um resumo dos relatórios das manutenções corretivas, a ser definido do TR, que necessitaram trocar peças constantes do **anexo A.**
- Cabe ao fiscal técnico atestar expressamente no processo eletrônico de pagamento correspondente que as peças listadas e os valores informados no relatório foram executados, conforme acompanhamento feito no dia a dia pela fiscalização. **Sendo assim, 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 e componentes de substituições previstos na manutenção preventiva deverão estar inclusos no valor do serviço e serão de responsabilidade da Contratada.
- Não serão aceitas indicações generalizadas de produtos que não contenham informações específicas, tais como capacidade, dimensões, desempenho e características técnicas do material proposto.
- As peças ou equipamentos deverão ser totalmente integrados e compatíveis entre si, atendendo integralmente as características técnicas e funcionais do sistema.

II. Rito para proceder à instalações ou desinstalações 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 (seja split ou janela), procedendo ao fornecimento de todos os materiais, consumíveis ou insumos necessários para o perfeito funcionamento, no caso de instalações. Para desinstalações, o aparelho deve ser entregue obrigatoriamente para algum membro da equipe de fiscalização com todos os materiais, componentes e insumos retirados do mesmo.

III. Cálculo do valor mensal devido à contratada:

- O valor mensal devido pelo campus Vitória à contratada será calculado da seguinte maneira:
 - O pagamento da fatura ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido (IMR) com a aplicação de eventuais descontos.
 - O valor total a ser pago será calculado como sendo o valor da fatura de acordo com os serviços executados, subtraídas as soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente.

IV. Outras definições importantes:

- Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 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.

- A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como sua situação de regularidade junto ao SICAF, sob pena de rescisão do contrato.
- Conforme o art. 118, da Lei 14.133/2020, a CONTRATADA deverá manter preposto junto ao Ifes – Campus Vitória, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, nº. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- Os serviços de manutenção corretiva, tanto os programados regularmente quanto os eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes quantas se comprovarem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h.
- Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório dos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- A CONTRATADA deverá tomar precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar com todos os custos sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos, exceto os itens listados no **Anexo A.**
- A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

- Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- Caberá a contratada responsabilizar-se por todos os materiais de consumo aplicáveis à execução de serviços na manutenção dos equipamentos, tais como: tintas, solventes, lixas, colas, lubrificantes, estopas, querosene, oxiacetileno, fluido refrigerante, nitrogênio, fita teflon, fita isolante, filtros de ar, caixa junção PVC para disjuntores bipolar e tomada 2p + T, chaves, isolante término esponjoso, isolante térmico em fita PVC, canos, mangueira, reparos e material de limpeza em geral e outros afins, fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.
- A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, porcas, ruelas, rolamentos, terminais elétricos, fluidos e gases refrigerantes, válvulas, cabos elétricos por aparelho para possíveis reparos, tubos de cobre por aparelho para reparo em possíveis vazamentos, filtros e circuitos de controle de temperatura, ASSIM COMO OUTRAS PEÇAS NÃO DESCRITAS QUE SÃO CONSIDERADAS DE BAIXO CUSTO. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos. **Todo e qualquer material que não esteja listado no Anexo A, deve ser provido pela contratada sem custos ao Ifes Campus Vitória.**
- Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: Placas Mãe, Sensores (degelo e temperatura), Turbinas, Ventiladores, Compressor, Chave Contatora, Motor Swing, Motoventiladores (condensadora e evaporadora), Hélices, Capacitores, Pressostato, Placa Receptora e DEMAIS PEÇAS CONSIDERADAS DE ALTO CUSTO conforme **Anexo A** mediante reposição posterior do custo, conforme regramento mencionado anteriormente.
- Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- **Deverá ser definido no TR o prazo para atendimento de chamados de manutenção corretiva. Urgências sugeridas: crítico, padrão e alta.**

- Os preços unitários dos insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.
- Todas as manutenções deverão ser executadas dentro do campus Vitória, sendo proibida a retirada de aparelho pela Contratada do campus. Em casos excepcionalíssimos, formalmente autorizados pela fiscalização do contrato, os aparelhos poderão ser retirados mediante emissão do Termo de Saída de Bens Patrimoniais emitido pelo setor de Patrimônio.
- A retirada não autorizada de aparelhos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.
- **A Contratada estará ciente de que podem existir demandas represadas de chamados de manutenções corretivas e que a partir do início da execução contratual, a mesma poderá ser demandada.**
- Em relação às manutenções preventivas, deve ser estabelecido um indicador no IMR para apurar se a empresa vem realizando as manutenções preventivas e/ou cumprindo o PMOC/Plano de Manutenção no intuito de evitar a ocorrência de manutenções corretivas.
- Sugere-se a indicação de penalidade específica para o caso da Contratada não cumprir o plano de manutenção preventiva, tendo em vista o potencial comprometimento da vida útil dos aparelhos.

Desta forma, o objeto da presente licitação será a escolha da empresa que ofertar a proposta mais vantajosa para a contratação de serviços em questão, ou seja, o critério de julgamento adotado seguirá a separação em itens.

VI) Da estimativa das quantidades a serem contratadas

Item	Descrição Resumida	Unidade Medida	de Quantidade de Aparelhos (A)	Manutenção preventiva: Frequência anual Manutenção Corretiva: probabilidade de ocorrência anual (E) Instalação e Desinstalação: limite anual
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR SPLIT/JANELA/TETO	Unidade	550	4
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.000, 18.000 BTUS e 21.000 BTUS - JANELA	Unidade	110	25%
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 ATÉ 18.000 BTUS - SPLIT	Unidade	257	25%
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 24.000, 30.000 E 36.000 BTUS - SPLIT	Unidade	110	25%
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 A 60.000 BTUS - SPLIT	Unidade	25	25%
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO CONDICIONADOR DE AR SPLITÃO/CENTRAL – ATÉ 25TR	Unidade	2	25%
8	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO DE APARELHO – JANELA OU SPLIT DE 12.000 ATÉ 36.000 BTUS	Unidade	477	20
9	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO DE APARELHO – SPLIT DE 48.000 ATÉ 60.000 BTUS	Unidade	25	20
10	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO OU DESINSTALAÇÃO DE APARELHO – SPLITÃO/CENTRAL ATÉ 25TR	Unidade	2	2

Cont.Núm - BTUs		Marca												
	BTUs	Agratto	California	Consul	Electrolux	Elgin	Fronius	Gree	Haier	Komeco	Springer	Trane	York	Total
Central							2							2
	25 TR						2							2
Janela				2				51			57			110
	12000			2							51			53
	18000							42						42
	21000							9			6			15
Split		115	111		6	111			18	1	19	9	2	392
	12000	1	31			1		18			1	6		58
	18000	114	80		1					1	2		1	199
	24000					63						3	1	67
	30000					38					3			41
	36000										2			2
	48000				5	1					8			14
	60000					8					3			11
Total Resultado		115	111	2	6	111	2	51	18	1	76	9	2	504

*Todos de 18.000 da Agratto são inverter.

*Todos de 24.000 e 30.000 BTUS da Elgin são inverter.

Importante ressaltar que o total de aparelhos para manutenção preventiva (550) é maior que o número atual de aparelhos no campus (504). Essa diferença proposital foi inserida para contemplar eventuais novas instalações.

PEÇAS REPOSIÇÃO - ALTO CUSTO – PARA TODOS OS APARELHOS (JANELA OU SPLIT – DE 12.000 BTUS ATÉ 60.000 BTUS E 25TR)	
ID	Descrição Resumida
1	Placa Mãe – condensador
2	Placa Mãe – evaporador
3	Sensor de Degelo
4	Sensor de Temperatura
5	Turbina
6	Ventilador Condensadora
7	Ventilador Evaporadora
8	Compressor
9	Chave Contatora
10	Motor Swing
11	Hélice
12	Capacitor
13	Controle remoto
14	Suporte de fixação, unidade externa aparelho split
15	Placa Receptora
16	Pressostato de Alta Pressão
17	Pressostato de Baixa Pressão

VII) Da estimativa do valor da contratação

A solução de contratação escolhida foi a contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar condicionado por demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de material (peças) pela contratada.

Para estimar o valor, com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, buscou-se as seguintes fontes:

- I - Painel de Preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou
- IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Para fins estimativos do preço global da presente contratação, tomou-se como parâmetro uma outra contratação realizada pelo órgão UASG 925129, pregão 63/2021, para o qual contratou-se pelo valor de R\$ 1.975.000,00 a manutenção corretiva e preventiva de 890 aparelhos, em moldes muito parecidos com a contratação aqui pretendida. Sendo assim, o valor proporcional médio estimado para 504 aparelhos é de **R\$ 1.118.426,97**.

NºPregão:632021 / UASG:925129	Valor proporcional
890	R\$ 1.118.426,97
R\$ 1.975.000,00	

Abaixo segue um detalhamento da modelagem utilizada neste processo para determinação das estimativas de uso de peças de reposição, manutenções corretivas e etc.:

Importante ressaltar que considerou-se uma probabilidade de ocorrência de manutenções corretivas em 25% dos aparelhos do parque tecnológico do campus Vitória, em virtude da idade de boa parte dos aparelhos ser elevada. Pelo fato de não haver estatística de contratações anteriores, por ser a primeira contratação deste tipo, usou-se como referência a quantidade de chamados abertos para ar condicionado, no sistema interno de manutenção predial atendido por uma equipe terceirizada e pelo servidor Sebastião Guilherme Giles. Este corpo técnico não detém conhecimento especializado para resolução de problemas desta natureza, contudo, buscavam, dentre o que conseguiam, realizar pequenos reparos.

Assim, considerando que no ano de 2019 foram abertos 232 chamados para manutenções diversas nos aparelhos de ar condicionado do campus entre manutenções corretivas e preventivas, utilizamos como métrica que 50% desses chamados seriam de manutenções corretivas. Assim, 131 chamados para o período de um ano e que corresponde a aproximadamente 25% da quantidade de aparelhos atualmente no parque do campus (504).

Adicionalmente, estão sendo consideradas 4 manutenções preventivas anuais em todo o parque de aparelhos do campus.

Inclusive, as corretivas tendem a diminuir com a execução planejada das preventivas.

VIII) Da Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Ainda que tenhamos vários itens de condicionadores de ar, ou seja, vários modelos, potências e marcas, é facilmente perceptível que não há cabimento para divisão do objeto em vários itens, o que acarretaria possibilidade de diferentes contratados que conseqüentemente colocaria em risco a gestão e a responsabilização dos serviços de manutenção. Além de que já é prática consolidada de mercado a prestação de serviço englobando a manutenção em grupo único, permitindo que apenas uma empresa seja contratada para execução dos serviços. Assim, o Ifes – Campus Vitória optou por realizar a licitação com agrupamento dos itens relativos à manutenção preventiva/corretiva e fornecimento de peças, em um único Lote, e com restrição de 200km de distância do órgão, considerando a logística necessária à realização dos serviços de manutenção, visto que as peças serão adquiridas apenas quando se fizer necessária a reposição das mesmas.

Em outras palavras, o agrupamento dos itens em um único lote facilitará a fiscalização e controle.

IX) Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica a contratação em questão.

X) Do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão

A contratação alinha-se perfeitamente ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes, perceptível em várias leituras que enfatize a busca por oferecer ambientes adequados ao desenvolvimento satisfatório das atividades de ensino, pesquisa e extensão e das ações administrativas que lhe dão suporte. Exemplos:

- a) Ambientes destinados a essas finalidades dispõem de equipamentos adequados ao número de professores, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade.
- b) Salas contam, em sua quase totalidade, condicionadores de ar e mobiliário adequado para que os professores exerçam suas atividades docentes de forma confortável e ergonômica.
- c) As características citadas anteriormente, aspectos como limpeza, iluminação, ventilação e segurança são constantemente monitoradas para que os servidores possam exercer suas atividades de forma adequada.

Considera-se ainda que a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado para o Ifes Campus Vitória está amparado pelo planejamento estratégico do Instituto Federal do Espírito Santo, constando na programação orçamentária e financeira anual do órgão.

XI) Do resultados pretendidos

A contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado mostra-se indispensável para manutenção das condições de asseio e higiene necessárias para desempenho das atividades no Campus. Além disso, sob o prisma da eficiência no uso dos recursos públicos, a execução de manutenções preventivas rotineiras e sistemáticas aumenta a vida útil dos aparelhos.

Busca-se também, proporcionar o bem-estar aos servidores, visitantes e usuários dos serviços do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória, uma vez que fazendo as manutenções preventivas tende-se a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

Almeja-se, ainda, a preservação de vida útil dos bens permanentes de refrigeração ambiental, pois refletirá de diretamente na economicidade de energia elétrica.

XII) Das providências prévias a celebração do contrato

Ao atender os requisitos para contratação, inclusive para a assinatura do contrato, ambos já mencionados no tópico específico acima, a empresa ganhadora poderá assinar o contrato e iniciar a execução dos serviços, uma vez que a situação atual do órgão já possibilita que o objeto seja executado, ou seja, já estão em usos os aparelhos condicionadores de ar que demandam de manutenção preventiva e corretiva.

Faz-se necessário, contudo, avaliar e efetuar uma organização da estrutura física que será disponibilizada para a contratada atuar nos aparelhos (atrás do prédio administrativo).

XIII) Dos possíveis impactos ambientais

Não vislumbramos.

XIV) Da Conclusão

Após amplo exame sobre o pedido de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar) das dependências do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) – Campus Vitória, a Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria **PORTARIA Nº 679, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021** se manifesta pela **VIABILIDADE** da contratação.

Quanto ao quesito da classificação do objeto nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, entende-se pela sua natureza como **NÃO SIGILOS** em sua integralidade.

PORTARIA Nº 679, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021

Sebastião Guilherme Giles

Morgana de Freitas Guaitolini

Armando Marques

MAPA DE RISCOS

SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

Processo 23148.006881/2021-21

IFES CAMPUS VITÓRIA

2022

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	

RISCO 01 – Estudos preliminares incorretos		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta	
Id	Danos	
1.	Dimensionamento errado da necessidade da demanda	
2.		
...		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto e com experiência	Diretoria de Administração
2.		
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Ajustar eventuais necessidades através de aditivos ou supressões	Equipe de fiscalização

RISCO 02 – Estimativa de preços inadequada		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (x) Média (x) Alta	
Id	Danos	
1.	Fracasso do certame licitatório	
2.		
...		

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar ampla pesquisa de preços, sobretudo preços públicos e com fornecedores do ramo	Equipe de Estudos Preliminares
2.		
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Refazer a pesquisa de preços e relançar licitação	Solicitante e CLC

RISCO 03 – Peças de alto custo (ANEXO A) insuficientes, mal descritas ou incompletas		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Id	Danos	
1.	A execução do serviço ficará prejudicada	
2.	A CONTRATADA pode alegar desequilíbrio no contrato por ter que prover peças de altíssimo custo	
...		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Integrantes técnicos da equipe de planejamento e solicitante analisarem minuciosamente a lista de peças	Equipe de Estudos Preliminares e Solicitante
2.		
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar eventual aditivo contratual para inclusão, se possível juridicamente	Diretoria de Administração
2.		

RISCO 04– empresa contratada não conseguir executar o serviço nos moldes, quantidades e qualidades exigidas		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Id	Danos	
1.	Considerando o grande número de aparelhos, suas especificidades, o fato de ser o primeiro contrato neste sentido no campus Vitória, os danos em relação à empresa não conseguir executar um serviço a contento são altíssimos: maiores custos de manutenção por não haver manutenções preventivas regulares; aparelhos indisponíveis por falta de manutenção corretiva.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Permitir a participação de empresas sólidas e experientes através da exigência de atestados de capacidade técnica, responsável técnico na área e análise da saúde financeira da empresa por meio da habilitação	Equipe de Estudos Preliminares e

	econômico financeira	Solicitante
2		
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar procedimentos para apurar inexecuções e penalização	Diretoria de Administração
2.	Rescindir o contrato e realizar contratação emergencial até que se lance nova licitação	Coordenadoria de Gestão de Contratos e Diretoria de Administração

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS

Morgana de Freitas Guaitolini
Sebastião Guilherme Giles
Armando Marques

1	
2	
3	1
4	1
5	1
6	1
7	2
8	2
9	2
10	2
11	2
12	2
13	2
14	2
15	2
16	4
17	4
18	4
19	4
20	4
21	4
22	4
23	4
24	4
25	4
26	4

IMR_1_-_Execução da Manut Preventiva

27	4
28	4
29	4
30	4
31	6
32	6
33	6
34	6
35	6
36	6
37	6
38	6
39	6

MÊS DE REFERÊNCIA**ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)****Nº 02 – ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NO PRAZO**

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 + 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	

OCORRÊNCIAS REGISTRADAS PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

DATA E HORA DO CHAMADO	HORAS DE ATRASO

Soma das horas de atraso	
Pontuação final no mês	

1	1
2	1
3	1
4	1
5	2
6	2
7	2
8	2
9	2
10	2
11	2
12	2
13	3
14	3
15	3
16	3
17	3
18	3
19	3
20	3
21	3
22	3
23	3
24	3
25	4
26	4
27	4

28	4
29	4
30	4
31	4
32	4
33	4
34	4
35	4
36	4
37	4
38	4
39	4
40	4
41	4
42	4
43	4
44	4
45	4
46	4
47	4
48	4
49	6
50	6
51	6
52	6
53	6
54	6
55	6
56	6
57	6
58	6
59	6

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

Total de pontos no mês

Ajuste de pagamento para o mês

Sem ajuste

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

Sem ajuste

Sem ajuste

- 99,00%
- 99,00%
- 99,00%
- 97,00%
- 97,00%
- 97,00%
- 97,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%
- 95,00%



Emitido em 13/06/2022

ANEXO Nº 6/2022 - VIT-DIAPL (11.02.35.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/06/2022 08:56)

MORGANA DE FREITAS GUAITOLINI

COORDENADOR DE COORDENADORIA - TITULAR

VIT-CGAO (11.02.35.01.06.01)

Matrícula: 2313978

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2022**, tipo: **ANEXO**, data de emissão: **14/06/2022** e o código de verificação: **4806519630**

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Edital de Pregão Eletrônico XX/2022

Ao Campus Vitória do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes

Prezados Senhores,

A xxxxxxx (razão social da empresa) apresenta proposta de preços referente ao serviço de manutenção corretiva e preventiva, com trocas de peças, dos aparelhos de ar condicionado do Ifes campus Vitória, nos termos do Edital do Pregão nº XX/2022 e Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	TOTAL
01	Serviço de manutenção corretiva e preventiva em todo o parque de aparelhos de ar condicionado do Ifes campus Vitória	Serviço	Anual	
* O valor total é o resultado da soma dos itens relativos à manutenção preventiva/corretiva e fornecimento de peças presente no Anexo B				

- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos cientes e de pleno acordo com todas as condições, prazos e valor do contrato, estabelecidos no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades neles especificadas.
- Declaramos que nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos relativos à execução do serviço, bem como: seguros, impostos, taxas e serviços, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais, equipamentos, energia, água, ferramentas e utensílios e toda e quaisquer despesas referentes aos mesmos.
- Atendendo ao **Item 6 do Termo de Referência**, declaramos que conhecemos o local objeto do contrato e que detemos todas as informações relativas à prestação dos serviços, não nos cabendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação.

Dados da Empresa	Representante Legal que assinará o Contrato
Razão Social: CNPJ/MF: Endereço: Cidade/UF: CEP: Tel./Fax: E-mail:	Nome: Endereço: CPF/MF: RG/Órgão Expedidor: Cargo/Função: Naturalidade: Nacionalidade: Estado Civil: E-mail:

Local e data,,/...../.....

(Assinatura do responsável pela elaboração da proposta)

(Nome)

(CPF)

(Cargo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VITÓRIA
Av. Vitória, 1729 - Bairro Jucutuquara - 29.040-780 - Vitória / ES
(27) 3331 – 2110

TERMO DE CONTRATO Nº XX/2022

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

O Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 11.892 de 29 de Dezembro de 2008, com sede na Avenida Vitória, 1729, Jucutuquara, na cidade de Vitória – Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 10.838.653/0002-89, neste ato representado pelo Diretor Geral, Hudson Luiz Côgo, nomeado pela portaria nº 1989, de 22 de novembro de 2021, publicada no DOU de 23 de novembro de 2021, portador da matrícula funcional nº 270383, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº **23148.006881/2021-21** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado nas dependências do Ifes Campus Vitória, conforme condições, quantidades e exigências 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	Valor Global (12 meses)
------	-----------	-------------------------

01	Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado nas dependências do Ifes Campus Vitória	
----	---	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1.O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor global de R\$.....(.....).

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 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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 e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1.As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1.Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo a este 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 PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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.

12.2.1. 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.

12.2.2. 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 do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2.A CONTRATADA é obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1.Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1.Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1.O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Vitória - ES,de..... de 2022.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO IV

**MODELO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PREGÃO ELETRÔNICO xx/2022
Ifes Campus Vitoria- UASG 158416**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública: Nome do Órgão/Empresa/ UASG/CNPJ e Vigência do Contrato e Valor total do Contrato*

UASG/CNPJ	ORGÃO/EMPRESA	VIGÊNCIA	VALOR CONTRATO

Valor total dos Contratos R\$ _____

OBSERVAÇÃO: O valor total dos contratos é de R\$ xxxx e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) é de R\$ xxx. ; uma divergência de xx%.

() Não Há divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta declarada na DRE.

() Há divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta declarada na DRE.

Justificativa: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva em todo o parque de aparelhos de ar condicionado nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo campus Vitória, situado à Avenida Vitória, nº 1729 – Bairro Jucutuquara – Vitória ES, CEP 29.040-780, que serão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Na forma estabelecida no **item 6, do Termo de Referência** da licitação em referência, declaramos que a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Senhor _____, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Vitória/ES, ___ de _____ de 2022.

Carimbo e assinatura de responsável pelo Ifes Campus Vitória

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.

Vitória, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal ou procurador do licitante

CPF: _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO USUFRUTO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando a elaboração de proposta relativa ao **Pregão Eletrônico nº XX/2022**, que objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo campus Vitória, por intermédio do(a) sr(a). _____, **declara** que não realizou vistoria no local e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que **não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com o Ifes campus Vitória.**

_____, ____/____/2022.

(Assinatura do responsável pela empresa)

(Nome)

(R.G.)

(Cargo)

Observações: emitir preferencialmente em papel timbrado que identifique a licitante