



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000010/2022
(Processo Administrativo n.º 23443.032864/2019)

Torna-se público que o Campus Manaus Centro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, por meio da Diretoria de Administração e Planejamento, sediado na Av. 07 de Setembro, nº 1.975, Centro, Manaus/AM, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço** por grupo único, sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço global**, 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 da sessão: 12/05/2022

Horário: 11h (horário de Brasília)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de gerenciamento e manutenção de sistemas de refrigeração/climatização e condicionamento de ar, e implementação de Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC) com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais de consumo, como também, para prestação de serviços de instalação/desinstalação, e serviços eventuais/fornecimento de materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, para atendimento de demandas de forma contínua e/ou por solicitações ocasionais nos departamentos, divisões, setores do Campus Manaus Centro, durante o período de doze (12) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por três itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo: Gestão/Unidade: 26403

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 170981

Elemento de Despesa: 339037-01

PI: L20RLP0107N

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. 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.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 00 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. 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.

4.3.1 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);

4.4. 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.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens;

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

4.6.1 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.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

4.6.5 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;

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



- 4.6.7 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;
- 4.6.8 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.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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.



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário, anual total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.5. 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1. 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 vale transporte, 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.

6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente



as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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



6.13.1. 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.

7. DA ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2 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.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).

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



- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte



que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3. 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.

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

7.28. 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.

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

7.28.2. 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



- 8.2 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.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 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:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.4.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.5.1.1. 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.
 - 8.4.5.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 8.4.5.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as



seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.5.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho nº AM000049/2020; no entanto, a mesma encontra-se fora do período de vigência, aguardamos a nova CCT atualizada.

8.4.5.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam

aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).



- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.
- 8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. 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 n° 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.10.1. 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.
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. 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 proposto.
- 8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. 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.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. 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.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. 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 e Inelegibilidade, 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, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1. 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/>)

9.1.2. 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.

9.1.2.1 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.

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

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

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

9.1.4 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.



9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do 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.

9.2.1 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;

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 9.8.2. 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;
- 9.8.3. 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;
- 9.8.4. 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;
- 9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, tais empresas devem se cadastrar no SICAF com identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. Já as empresas que não funcionem no País poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições postas na referida IN 10/2020;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2 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.
- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 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;
- 9.9.5 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;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



9.9.7 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;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 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.

9.10.2 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;

9.10.2.1 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;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



9.10.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.2.3. 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.

9.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



9.11.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.2.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.5. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. 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.

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



9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 4 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 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.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.2 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.

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

10.3 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).



10.3.1 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 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 no mínimo trinta 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.

11.2 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.

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

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

11.2.3 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.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



12.1.1 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.

12.1.2 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.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 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 (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, 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.

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

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada 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.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 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.

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

15.5.2 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.

15.6 Na assinatura do 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.

15.7 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.



16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 apresentar documentação falsa;
- 21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5 não mantiver a proposta;
- 21.1.6 cometer fraude fiscal;
- 21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) **sobre o valor estimado** do item prejudicado pela conduta do licitante;

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 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 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.



21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.eletronico@ifam.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. 07 de Setembro, nº 1.975, Centro, Manaus/AM encaminhada para o Setor de Licitações.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. 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.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenação de Compras da Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Manaus Centro do IFAM, no endereço Avenida 07 de setembro, 1975, Centro, Manaus-AM, CEP 69020-120, das 8h às 17h, em dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO III – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);



- ANEXO IV – Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços;
ANEXO V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
ANEXO VI – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
ANEXO VII – Modelo Termo De Vistoria;
Anexo VIII – Termo De Conciliação Judicial Firmado Entre O Ministério Público Do Trabalho E A União;
Anexo IX – Modelo Declaração De Não Realização Da Vistoria;
Anexo X - Modelo De Documento De Manutenção Programa De Manutenção Operação E Controle (PMOC);
Anexo XI – Modelo Planilha De Custos E Formação De Preços Resumida;
Anexo XII - Autorização Complementar Ao Contrato N° Xxxx;
ANEXO XIII - Modelo De Declaração De Cumprimento Ao Disposto No Inciso Xxxiii Do Art. 7º, Da Constituição Federal.

Manaus/AM, 29 de abril de 2022.

Assinatura da autoridade competente:

EDSON VALENTE CHAVES
Ordenador de Despesas



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO

PREGÃO Nº 000010/2022
Processo Administrativo nº 23443.032864/2019-03

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de gerenciamento e manutenção de sistemas de refrigeração/climatização e condicionamento de ar, e implementação do Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC) com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais de consumo, como também, para prestação de serviços de instalação/desinstalação, e serviços eventuais/fornecimento de materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, para atendimento de demandas de forma contínua e/ou por solicitações ocasionais nos departamentos, divisões, setores do Campus Manaus Centro, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

IT E M	DESCRIÇÃO	COD. CBO	CATSER	QUANTI DA DE PREVIST A ANUAL	CARGA HORÁRIA	VALOR MÁXIMO ANUAL
01	Técnico em Refrigeração – 44h Semanais, segunda a quinta: das 7h às 12h e 13h às 17h; e sexta: 7h às 12h e 13h às 16h	3141-15	3492	01 (um)	44 horas semanais	Conforme tabela de custo em anexo.
02	Mecânico em Refrigeração – 44h Semanais, segunda a quinta: das 7h às 12h e 13h às 17h; e sexta: 7h às 12h e 13h às 16h	7257-05	3492	01 (um)	44 horas semanais	Conforme tabela de custo em anexo.
03	Auxiliar de Mecânico em Refrigeração – 44h Semanais, segunda a quinta: das 7h às 12h e 13h às 17h; e sexta: 7h às 12h e 13h às 16h	9112-05	3492	02 (dois)	44 horas semanais	Conforme tabela de custo em anexo.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.



- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, por se tratar de contratação por preço certo e total, com obrigações mensais definidas, referente à contratação dos profissionais acima. Quanto ao valor de peças e insumos, o valor será estimado, conforme a contratação anterior.
- 1.5. 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 no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. O quantitativo de postos de trabalho foi calculado baseado na quantidade de equipamentos de refrigeração e condicionador de ar em funcionamento no Campus e quantidade de manutenções preventivas e/ou corretivas e outras atividades inerentes ao objeto contratual que se mostram diárias.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. 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.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
 - 5.1.2. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços



continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

- 5.2. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:
- 5.2.1. Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório em Manaus-AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 5.2.2. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
- 5.3. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento de nosso objetivo institucional. Tratando-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.
- 5.4. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:
- 5.4.1. USO RACIONAL DA ÁGUA
- 5.4.2. a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de empregado(s) da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
- 5.4.3. b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 5.4.4. c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:
- 5.4.5.c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.
- 5.4.6.c.2) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como do(s) empregado(s).
- 5.4.7. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
- 5.4.8. a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
- 5.4.9. b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.



- 5.4.10. c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 5.4.11. d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 5.4.12. e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 5.4.13. f) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.
- 5.4.14. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
- 5.4.15. a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001.
- 5.4.16. b) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.6. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção de aparelhos de condicionador de ar, bebedouros, geladeiras e frigobares, ou seja, em equipamentos de refrigeração e climatização e calor.
- 5.7. A empresa deverá dispor de mão de obra qualificada com mecânicos de refrigeração com certificado de curso específico, conforme exigências definidas neste Termo de Referência.
- 5.8. O Técnico de Refrigeração deverá ser responsável pela emissão da ART e elaboração e implantação do PMOC- Plano de Manutenção Operação e Controle em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde.
- 5.9. 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, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas, com agendamento prévio na Gerência de Administração e Manutenção – GAM do IFAM - Campus Manaus Centro, nos telefones (92) 3621-6701-3621-6794.
- 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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços serão executados, considerando a carência de pessoal nesta área e as recomendações da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26.05.17, conforme discriminado abaixo:
- 7.2. O posto de trabalho deverá ter a duração de 09 (nove) horas diárias de segunda a quinta e de 08 (oito) horas na sexta-feira, em regime de CLT, com intervalo para almoço de no mínimo 01 (uma) hora, cabendo à Contratante estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término da Instituição de Ensino, compreendidos entre 6:00hs à 22:00hs de segunda à sexta-feira, em um total para cada profissional de 44 horas semanais, podendo, a critério da CONTRATANTE, que a execução dos serviços ocorra excepcionalmente aos sábados, domingos, e, para exercer uma atividade considerada indispensável, também poderá ser convocado nos feriados, com compensação das horas em folgas.
- 7.3. Endereço: IFAM - Campus Manaus Centro, sito à Av. Sete de Setembro, 1975 – Centro – Manaus – AM, CEP 69020-120. 7.4. Horário:

ITEM	DESCRIÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO	QUANTIDADE
01	SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO	Segunda a Sexta: das 07h às 12h e 13h às 16h	04

- 7.4.1. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do CMC/IFAM, respeitando-se a jornada de trabalho que será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo informado no mínimo um dia antes da alteração;
- 7.4. 2. Em caso de ponto facultativo o Campus Manaus Centro/IFAM, poderá solicitar que a jornada correspondente ao dia seja compensada nos dias úteis subsequentes, nunca superior a uma hora a mais por dia, sem direito ao pagamento de horas extras.
- 7.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 7.6. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional, nas quantidades e categorias profissionais constantes do quadro a seguir, considerando a carência de pessoal nesta área e as recomendações da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05, de 26.05.17, e respeitando-se as Legislações Brasileiras acerca de segurança e medicina do Trabalho, especialmente as Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) de 1978, conforme tabela abaixo:



- 7.7. Os postos fixos, conforme tabela do item 1.2, funcionarão de segunda-feira a sexta-feira, num total de 44 horas semanais, podendo, a critério da CONTRATANTE, que a execução dos serviços ocorra excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados, dando preferência aos sábados para os serviços excepcionais, com compensação das horas em folgas, mediante aviso do fiscal ou comissão de fiscalização de contrato.
- 7.8. Adotou-se, por premissa, a decisão de instruir o processo de forma a mensurar os serviços necessários para garantir atendimento imediato, eficiente e eficaz, capaz de solucionar as demandas oriundas do Campus, executados por intermédio da mão de obra com dedicação exclusiva.
- 7.9. O Técnico de Refrigeração deverá ser responsável pela emissão da ART e elaboração e implantação do PMOC- Plano de Manutenção Operação e Controle em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde.
- 7.10. A CONTRATADA alocará profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido nos subitens anteriores, nas respectivas áreas:
- 7.11. Técnico de Refrigeração: Com formação de Técnico em Refrigeração. Com curso sobre a Norma Regulamentadora (NR)35–Trabalho em Altura com o mínimo 08 horas e com curso sobre a Norma Regulamentadora (NR)10–Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade de no mínimo 08 horas.
- 7.12. Deverão ser apresentados os respectivos Diplomas/Certificados após assinatura do contrato. Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, em supervisão, coordenação e gerência de sistemas de Climatização/Refrigeração e Condicionamento de Ar, conforme definido no objeto.
- 7.13. Atribuições:
- 7.13.1. - Supervisionar o desenvolvimento dos serviços atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessários;
- 7.13.2. - Elaborar e implementar o PMOC com emissão da respectiva ART nas condições definidas pelo CREA / CFT, CONFEA e neste Termo de Referência e/ou assessorar Profissional Legalmente Habilitado e implementação do PMOC de forma a garantir que ele seja cumprido e mantido sempre atualizado durante a vigência do contrato;
- 7.13.3. - Realizar e/ou assessorar gerenciamento, manutenção e controle da qualidade do ar;
- 7.13.4. - Cumprir todas as exigências, atividades e periodicidade constantes no Plano de Manutenção, Operação e Controle a ser implementado pela contratada, respeitando as rotinas de serviços, vide itens de 7.4.7.1.3.1.7 a 7.4.7.1.3.1.9, deste Termo de Referência;
- 7.13.5. - Controlar e entregar mensalmente lista de frequência dos empregados da contratada ao Fiscal de Contrato;
- 7.13.6. - Comunicar imediatamente ao Preposto ou Responsável pela Contratada, assim que tiver conhecimento de falta de empregado ao posto de trabalho para que a contratada providencie a substituição por outro empregado, mediante comunicação prévia à Fiscalização do Contrato;
- 7.13.7. - Fazer orçamentos de materiais/peças de reposição e de serviços eventuais;
- 7.13.8. - Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- 7.13.9. - Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção geral dos sistemas de climatização/refrigeração e condicionamento de ar estudando os projetos e examinando as características das edificações do CMC, a fim de determinar o melhor plano de trabalho;



- 7.13.10. - Distribuir as ordens de serviços aos Mecânicos de Refrigeração e climatização, bem como aos Auxiliares de mecânicos de Refrigeração e climatização;
- 7.13.11. - Fiscalizar, disciplinar e estabelecer métodos de trabalho estritamente relativos aos serviços, objeto deste Termo, aos Mecânicos e Auxiliares de Refrigeração e Ar Condicionado;
- 7.13.12. - Coordenar a manutenção dos sistemas de climatização/refrigeração e condicionamento de ar, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendado;
- 7.13.13. - Assessorar o CONTRATANTE nas áreas de engenharia pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços pertinentes;
- 7.13.14. - Auxiliar na elaboração e assinar o Relatório Mensal de Manutenção;
- 7.13.15. Emitir Permissões de Trabalho (PT) aos seus subordinados durante realização de trabalho em altura, conforme disposições da NR-35.
- 7.14. Mecânico de Refrigeração e Ar Condicionado: Com Certificado de conclusão do Ensino Médio. Ter experiência mínima de 01 (um) ano na área de atuação. Com curso sobre a Norma Regulamentadora (NR)35–Trabalho em Altura com o mínimo 08 horas e com curso sobre a Norma Regulamentadora

(NR)10–Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade de no mínimo 08 horas. Deverão ser apresentados os respectivos Diplomas/Certificados após a assinatura do contrato.

- 7.14.1. Atribuições:
- 7.14.2. - Executar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações para estabelecer o roteiro das tarefas;
- 7.14.3. - Auxiliar o Técnico de Refrigeração em suas atribuições, especialmente no que se refere à avaliação e controle da manutenção dos equipamentos de refrigeração e climatização;
- 7.14.4. - Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- 7.14.5. - Examinar as máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança;
- 7.14.6. - Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças ao Técnico de refrigeração para atender as necessidades do trabalho;
- 7.14.7. - Efetuar manutenção preventiva e corretiva, ajustes, regulagens e diagnósticos de defeitos em equipamentos e instalações de equipamento de refrigeração em geral;
- 7.14.8. - Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Técnico de refrigeração quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- 7.14.9. - Atender demandas de emergência e de urgência, informando aos setores e aos envolvidos, conforme determinações e orientações;



- 7.15. Auxiliar Mecânico de Refrigeração: Com certificado de conclusão do Ensino Médio. Com curso sobre a Norma Regulamentadora (NR)35–Trabalho em Altura com o mínimo 08 horas e com curso sobre a Norma Regulamentadora (NR)10 – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade com o mínimo 08 horas. Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na manutenção de equipamento em refrigeração e climatização. Atribuições Deverão ser apresentados os respectivos Diplomas/Certificados após a assinatura do contrato.
- 7.16. Atribuições:
- 7.16.1. - Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos Mecânicos de Refrigeração e Ar Condicionado sob supervisão do Técnico de Refrigeração;
- 7.16.2. - Auxiliar o Mecânicos de Refrigeração e Ar Condicionado nas tarefas de limpeza e na manutenção preventiva e corretiva do sistema e equipamentos de refrigeração e climatização;
- 7.16.3. - Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Mecânico de Refrigeração e ou do Técnico de Refrigeração;
- 7.16.4. - Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, detritos ou sujidades recolhendo as sobras de materiais, equipamentos e ferramentas;
- 7.16.5. - Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao Mecânico de Refrigeração e ao Técnico de Refrigeração o término das tarefas.
- 7.16.6. - Executar os serviços de operação manual de sistemas centrais de equipamentos de refrigeração e climatização, leitura e registro de medições diárias de operação, relato e correção de anormalidades;
- 7.16.7. - Desempenhar outras atividades inerentes à função.
- 7.17. A comprovação da experiência profissional, quando exigida, para prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:
- 7.17.1. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.
- 7.18. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.18.1. Prestação de serviços contínuos de gerenciamento e manutenção de sistemas de refrigeração e climatização em geral, bem como realização de serviços de instalação, mediante ressarcimento do material utilizado, bem como compra de materiais de reposição imediata que não estejam especificados como composição obrigatória nos custos da contratada, mediante ressarcimento, e controle das rotinas de manutenção corretiva ou preventiva, além de outros serviços correlatos ao contrato através de elaboração de PMOC, nas instalações prediais do Campus Manaus Centro.
- 7.18.2. A contratada deverá elaborar, implantar e cumprir o PMOC, conforme exigência da



Portaria n. 3523/98 do Ministério da Saúde (MS) e da Resolução n.09/03 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), bem como suas atualizações e, conforme exigência desse Termo de Referência, contemplando além dos aparelhos de condicionado de ar : bebedouros, bebedouros, geladeiras, freezers ,B.o.d e frigobares estufas. Fica recomendado para melhor controle e organização, assim como, expedição de relatórios de atividade dos serviços de manutenção de manutenção dos equipamento de refrigeração e climatização em geral , o uso de software (programa gerencial) legalmente licenciado destinado a essa finalidade, pois o Campus Manaus Centro possui uma demanda muito grande de manutenção dos equipamento de refrigeração e climatização em geral que justifica tal aquisição.

- 7.18.3. A alimentação do PMOC deverá estar concluída no prazo de três (03) meses a partir da assinatura do contrato, salvo justificativa devidamente fundamentada, que será analisada pela equipe de fiscalização do contrato não sendo permitido prorrogação superior a mais três (03) meses para conclusão. Os serviços, objeto deste Termo deverão ser executados concomitantemente com a elaboração do PMOC.
- 7.18.4. Qualquer novo sistema de refrigeração e climatização em geral posto em funcionamento decorrente de instalação, doação ou qualquer outro motivo deverá ser integrado ao PMOC.
- 7.18.5. Deverá ser registrada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do PMOC por Profissional Legalmente Habilitado antes do início dos serviços, observada as disposições do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amazonas (CREA-AM) e Conselho Federal dos Técnicos (CFT):
- 7.18.5.1. O Fiscal do contrato deve fazer a juntada do ATR relativo aos elementos e/ou peças técnicas de engenharia em conjunto com a Coordenação de Obras e Engenharia pelos engenheiros do Campus a fim de instruir melhor o andamento dos serviços prestados.
- 7.18.6. As informações, banco de dados, registros ou qualquer outra informação relevante relacionada ao objeto do contrato constantes no PMOC deverão ser disponibilizadas para o contratante mesmo após o término da vigência contratual.
- 7.18.7. O PMOC deverá contemplar duas (02) ações principais desenvolvidas concomitantemente, gerenciamento e manutenção a seguir:
- 7.18.8. Gerenciamento, operação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração/climatização e condicionamento de ar, como também acessórios (rede de dutos, grelhas, difusores, tubulação de drenagem, rede elétrica de força e outros inerente à execução do serviço).
- 7.18.8.1. A contratada deverá fornecer pastas/fichários físicos para armazenar documento oriundo do banco de dados do PMOC (MODELO DE DOCUMENTO DE MANUTENÇÃO ENCARTÉ), de modo visível ao setor responsável de fiscalização:
- 7.18.9. - Identificação do aparelho/equipamento com no mínimo as seguintes informações: localização/setor, número serial, número de patrimônio do CMC/IFAM, número de controle da própria empresa no equipamento, marca, modelo, capacidade de refrigeração em Btu/h e responsável pela execução do serviço;
- 7.18.10. - A descrição das atividades de manutenção preventiva, conforme exigência da Portaria n. 3523/98 do Ministério da Saúde (MS) e da Resolução n.09/03 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), bem como suas atualizações e, conforme exigência desse Termo de



Referência com assinaturas do responsável pelo local/setor, técnico/mecânico responsável pela execução das atividades e fiscal do contrato;

- 7.18.11. - Previsão da próxima manutenção preventiva, de acordo com a periodicidade descrita no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) que deverá ser elaborado pela contratada, respeitando a rotina de serviços dos itens 7.17.22. à 7.17.24.
- 7.18.12. A periodicidade e atividades de manutenção elencadas no PMOC poderão ser modificadas pela contratante, desde que autorizada pela equipe fiscalização do contrato e não acarrete ônus adicionais para o Contratante.
- 7.18.13. As rotinas de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados nos equipamentos de ar condicionado deverão ser constituídos pelos serviços abaixo relacionados, na periodicidade indicada, além de outros que a Contratante julgar necessários realizar ou que atendam às instruções dos fabricantes dos equipamentos ou de sua assistência técnica autorizada, além das rotinas a serem implementadas no PMOC:
- 7.18.14. Preventiva: A manutenção Preventiva consistirá em manter os aparelhos em perfeito funcionamento, por meio de medidas adequadas, ou indicadas pelo fabricante, envolvendo inspeções, limpeza interna, regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos em todas as partes do equipamento, inclusive substituindo peças quando necessário. Compreende atividades que deverão ser executadas periodicamente, conforme Plano de Manutenção, Operação e Controle e demais rotinas fixadas neste termo.
- 7.18.15. Os serviços de manutenção preventiva devem ser efetuados com observância à Portaria 3.523/GM, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, norma ABNT 13.971/97 e demais normas brasileiras específicas, exigências dos órgãos com jurisdição sobre o assunto, itens 2.6.3 e 2.6.4 das Práticas Gerais de Manutenção do Manual de Obras Públicas, Anexo 3 da Portaria 2.296/97 do Ministério da Administração e Reforma do Estado e do roteiro básico listado nestas especificações, onde foram considerados os critérios de preservação da vida útil e condições normais de segurança e funcionamento recomendados pelo fabricante.
- 7.18.16. Para os itens que porventura não estejam cobertos pelas recomendações acima, serão seguidas as Instruções do Fabricante ou a própria experiência da Contratada, como mantenedora de instalações do gênero, em comum acordo com a Fiscalização.
- 7.18.17. A Contratada na elaboração do PMOC deve observar a rotina básica contida nos itens 3.5.2.1.8 a 3.5.2.1.10, indicando a qualificação dos profissionais que realizarão os trabalhos, a periodicidade, a forma de execução e outras informações pertinentes a critério da Fiscalização.
- 7.18.18. A periodicidade dos serviços de limpeza, lubrificação, regulagem e ajustes pode ser alterada desde que autorizada pela equipe fiscalização do contrato e não acarrete ônus adicionais para o Contratante.
- 7.18.19. Os serviços de manutenção (preventiva e corretiva) que por qualquer motivo não possam ser realizados ao longo do horário normal de expediente deverão ser executados pela Contratada em horário alternativo, inclusive durante noite, finais de semana e feriados, às suas expensas, mediante prévia anuência da Fiscalização.
- 7.18.20. As programações e horários de execução dos serviços poderão ser revistos em função das necessidades ou de eventos não previstos.
- 7.18.21. Rotina De Serviços:



CONDENSADORAS

QUINZENAL

Reaperto de porca e parafusos de fixação;

Limpeza de gabinetes das unidades (interna);

Limpeza de filtros de ar de retorno;

Limpeza de filtros da tomada de ar externo;

Limpeza de drenos;

Limpeza das bandejas;

Verificação e eliminação das frestas dos filtros;

Verificação e correção dos vazamentos na ligações (ar e água);

Verificação e correção dos isolamentos elétricos dos equipamentos;

Verificação e correção dos isolamentos térmicos (inspeção visual);

Verificação e eliminação de obstruções no retorno e tomada de ar externo; Verificação e eliminação de sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos,

infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração de micro-organismos;

Verificação e correção de vedações ausentes;

Verificação e correção da existência de vibração e ruídos anormais;

Verificação de anormalidades nos quadros elétricos e quadros de acionamento; Verificação visual de prováveis pontos de fuga de fluido refrigerantes nos circuitos;

Verificação e correção de vazamentos de água;

SEMESTRAL

Limpeza de trocadores de calor;

Limpeza de grelhas e dampers;

Demais itens da manutenção mensal;

Atuação dos pressostatos de alta, baixa e óleo;

Atuação do controlador do damper de condensação;

Lubrificação dos mancais existentes;

Medição das pressões de trabalho do equipamento;

Atuação dos instrumentos de controle como termostatos e umidostatos;

Fixação de eixos, polias, mancais e rolamentos;

Avaliação visual do estado geral da instalação;

Atuação da válvula de expansão e capilares;

Fixação do bulbo sensitivo das válvulas de expansão;

Filtros secadores;

Válvulas de bloqueio;

Válvulas de alívio de pressão;



Válvulas de solenóide líquido:

Válvulas de solenóide de capacidade;

Visores de líquido;

Medição da vazão e temperatura do ar de insuflamento e retorno;

Visores de óleo;

Atuação de plugs-fusíveis;

Verificação e tratamento dos pontos de ferrugem, tratamento anti-corrosivo e pinturas;

Demais itens da manutenção mensal e trimestral

ANUAL

Substituição dos filtros, se necessário;

Tratamento anti-corrosivo na estrutura dos equipamentos;

Medição da resistência de isolamento dos motores;

Correção e ajuste das válvulas de registro de vazão;

Demais itens da manutenção mensal, trimestral e semestral.

7.17.22. Rotina de Serviços – Evaporadoras:

QUINZENAL

Reaperto de porca e parafusos de fixação;

Limpeza de gabinetes das unidades (interna);

Limpeza de filtros de ar de retorno;

Limpeza de filtros da tomada de ar externo;

Limpeza de drenos;

Limpeza das bandejas;

Verificação e eliminação das frestas dos filtros;

Verificação e correção dos vazamentos na ligações (ar e água);

Verificação e correção dos isolamentos elétricos dos equipamentos;

Verificação e correção dos isolamentos térmicos (inspeção visual);

Verificação e eliminação de obstruções no retorno e tomada de ar externo; Verificação e eliminação de sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações,

armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração de micro-organismos;

Verificação e correção de vedações ausentes;

Verificação e correção da existência de vibração e ruídos anormais;

Verificação de anormalidades nos quadros elétricos e quadros de acionamento; Verificação visual de prováveis pontos de fuga de fluido refrigerantes nos



circuitos;

Verificação e correção de vazamentos de água;

SEMESTRAL

Limpeza de trocadores de calor;

Limpeza de grelhas e dampers;

Demais itens da manutenção mensal; Atuação dos pressostatos de alta, baixa e óleo;

Atuação do controlador do damper de condensação;

Lubrificação dos mancais existentes;

Medição das pressões de trabalho do equipamento;

Atuação dos instrumentos de controle como termostatos e umidostatos;

Fixação de eixos, polias, mancais e rolamentos;

Avaliação visual do estado geral da instalação;

Atuação da válvula de expansão e capilares;

Fixação do bulbo sensível das válvulas de expansão;

Filtros secadores;

Válvulas de bloqueio;

Válvulas de alívio de pressão;

Válvulas de solenóide líquido;

Válvulas de solenóide de capacidade;

Visores de líquido;

Medição da vazão e temperatura do ar de insuflamento e retorno;

Visores de óleo;

Atuação de plugs-fusíveis;

Verificação e tratamento dos pontos de ferrugem, tratamento anti-corrosivo e pinturas;

Demais itens da manutenção mensal e trimestral

ANUAL

Substituição dos filtros, se necessário;

Tratamento anti-corrosivo na estrutura dos equipamentos;

Medição da resistência de isolamento dos motores;

Correção e ajuste das válvulas de registro de vazão;

Demais itens da manutenção mensal, trimestral e semestral.

7.17.23. Rotina de Serviços – SPLIT/INVERT:

SEMESTRAL

Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral

Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar

Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado



Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar

Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais

Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores

Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo

Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador

Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros

Conferir regulagem dos termostatos

Verificar vibração do capilar

Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina

Corrigir danos no isolamento térmico da máquina

Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigindo, se necessário

Eliminar sujeira na casa de máquinas e tomada de ar externo

Verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo as defeituosas

Medir tensão de alimentação

Medir correntes elétricas dos motores

Medir correntes elétricas dos compressores

Medir temperatura de insuflamento

Medir temperatura de retorno

Medir temperatura ambiente

Medir temperatura do ar externo

Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores

Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas

Limpar rotores

Verificar isolamento térmico da rede frigorígena

Limpar ventiladores com jato de água

Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas

Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver)

Verificar limpar serpentinas do evaporador e condensador

Verificar e limpar hélices dos ventiladores

Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico)

Verificar e limpar rotores

Medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo



- 7.17.24. Corretiva: Sempre que necessário, seja como resultado da permanente supervisão a ser efetuada pela Contratada ou por solicitação da fiscalização, deverá ser executada a manutenção corretiva dos equipamentos objeto deste Contrato, processando-se os ajustes e correções para superação das deficiências observadas. Esse serviço compreende também a substituição das peças danificadas, os remanejamentos, as adições e supressões de equipamentos, a substituição de partes consumíveis (lâmpadas, disjuntores, fusíveis, registros, válvulas, etc.), a intervenção em canalizações de água (drenos), a retiradas e relocalizações de placas nos pisos elevados e forros, bem como outros serviços necessários à recomposição das instalações prediais relativas ao sistema de ar condicionado/climatização/refrigeração.
- 7.17.25. Para a execução dos serviços de manutenção corretiva serão geradas Ordens de Serviço (OS) pela Fiscalização ou por solicitação dos usuários. As OS's deverão ser monitoradas pela Contratada durante o período da prestação dos serviços através do PMOC.
- 7.17.26. Caberá à fiscalização da Contratante definir as prioridades no atendimento das Ordens de Serviço. Ao término da execução, cada OS deverá ser encerrada pela Contratada e inserida no PMOC.
- 7.17.27. O atendimento a chamada para realização de manutenção corretiva deverá ser efetuado em até 60 (sessenta) minutos de sua efetivação.
- 7.17.28. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais através do PMOC de todos os sistemas de climatização/refrigeração e condicionamento de ar com o objetivo de expor as condições atuais em que estão os mesmos, devendo constar: 7.17.29. Serviços executados (manutenção preventiva/corretiva);
- 7.17.30. Peças e componentes utilizados (especificar quantidade, local e equipamento);
- 7.17.31. - Relação ou previsão dos serviços a serem executados no mês seguinte com a relação das peças necessárias/ componentes e/ou prováveis.
- 7.17.32. Além das disposições acima, a contratada deverá realizar a seguinte rotina de serviço ou procedimento, a fim de cumprir objeto pactuado.
- 7.17.33. Manter todos os equipamentos de refrigeração e climatização em geral, bem como os bebedouros, freezers, frigobares e equipamentos de refrigeração em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações, abaixo relacionadas, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes.
- 7.17.34. 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.
- 7.17.35. Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.



- 7.17.36. Verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária.
- 7.17.37. 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.
- 7.17.38. Verificar se todos os componentes dos equipamentos trabalham nas condições normais de operação definidas nos manuais do fabricante ou em normas técnicas aplicáveis.
- 7.17.39. Verificar todas as características de funcionamento exigidas nas especificações técnicas e nos desenhos de catálogos de equipamentos ou de seus componentes.
- 7.17.40. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, no momento da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 68 da Lei 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, com a indicação de telefone e e-mail, visando a estabelecer contatos com o representante da Contratante, para acompanhar os serviços durante a execução do serviço.
- 7.17.41. Fornecer todas as ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e mão-de-obra habilitada, uniformes com a identificação do nome da Contratada, crachás de identificação de empregados, material diverso e de acabamento, bem como executar qualquer serviço especializado ou não, necessário à perfeita e completa execução do objeto.
- 7.17.42. Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 7.17.43. Visitar o local dos serviços, fazendo as devidas medições, aferições e previsões necessárias para a perfeita execução dos trabalhos, todas as vezes que houver solicitação por parte da Contratante, ou quando julgar necessário, desde que previamente agendado.
- 7.17.44. Manter, durante toda a execução do contrato, o acervo técnico de seus responsáveis e as condições de habilitação, especialização, qualificação e treinamentos exigidos para a contratação de cada um dos profissionais.
- 7.17.45. Refazer ou corrigir os serviços que apresentem imperfeições e recompor todos os elementos que forem danificados durante a execução dos trabalhos (piso, paredes, instalações, etc.), usando material e acabamentos idênticos aos existentes no local.
- 7.18. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**
- 7.18.1. Dos serviços de instalação para efeito de quantitativo de material:
- 7.18.2. Os valores de materiais necessários para serviços de manutenção e instalação/desinstalação de condicionadores de ar tipo Split/Invert, serão dimensionados de acordo com o quantitativo do item 10.1.2, com base nos materiais e equipamento da tabela do tópico 9 deste TR:
- 7.18.3. As instalações/desinstalações para efeito de quantitativo de material a ser solicitado quando ocorrem em casos excepcionais superiores ao estimado, desde que haja justificativa e a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, deve respeitar, a dotação orçamentária anual relacionada ao objeto deste Termo.
- 7.18.4. 4 A solicitação das instalação/desinstalação deverá ser formalizada pela equipe de fiscalização do contrato através de e-mail, ou outro formulário previamente determinado para tal fim.



- 7.18.5. A contratada deverá conter os Materiais Consolidados no Tópico 9, com os valores dos materiais necessários para as instalação/desinstalação e manutenção em geral dos aparelhos de condicionadores de ar.
- 7.19. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/PEÇAS DE REPOSIÇÃO:
- 7.19.1. Serão considerados materiais/peças de reposição quaisquer materiais/peças de reposição imediata, acessórios e componentes dos seguintes equipamentos relacionados à refrigeração: refrigeradores, freezers, câmaras frigoríficas, bebedouros com garrafão, bebedouros coletivos, bebedouros individuais ou outros, relacionados ao objeto deste Termo, que não estejam explicitamente definidos neste Termo como composição obrigatória dos custos da contratada.
- 7.19.2. Os custos com fornecimento de materiais/peças de reposição serão estimados mensalmente e avaliados pelo Fiscal do Contrato durante sua vigência de acordo com a necessidade da reposição, desde que haja justificativa do custo benefício, alinhado a continuidade do serviço, respeitando-se, assim, a tabela de formação de custo relacionada ao objeto deste Termo de Referência no Anexo III.
- 7.19.3. Não serão considerados materiais/peças de reposição, os itens especificados no item 9. deste Termo de Referência.
- 7.19.4. O valor mensal estimado para custos com material e peças de reposição, trata-se de previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, justificados pelo Fiscal do Contrato, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual.
- 7.19.5. Para efetuar o fornecimento dos materiais/peças de reposição a CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:
- 7.19.6. A solicitação de material e peças de reposição deverá ser formalizada, através de e-mail ou por outro formulário previamente determinado para tal fim.
- 7.19.7. Para se estimar o quantitativo dos materiais para a manutenção preventiva e corretiva, considerou os aparelhos de ar-condicionado atualmente instalados no Campus, conforme item 10.1.2 . Todo o material estimado foi retirado do Contrato nº 8/2015, entre o IFAM/CMC e a Empresa Gideão Refrigeração, referente ao último reajuste ao ano 2019, assim como, os seus legítimos valores reajustados pelo IGPN, ao final do Contrato, com o índice de 6,52%, ao pactuado no início do Contrato, tornando-se, assim, viável a nova contratação, servindo- se de parâmetro para a nova licitação.
- 7.19.8. A CONTRATADA deverá manter o equipamento em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas do mesmo, como também das instalações.
- 7.19.9. Efetuar periodicamente teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- 7.19.10. Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços de manutenção corretiva serão comprovadamente de primeira qualidade;
- 7.19.11. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações, será consultado o IFAM/CMC, via fiscalização indicada pela unidade, a qual emitirá parecer sobre o assunto.
- 7.19.12. O IFAM/CMC não aceitará pedidos de reembolso de materiais, por parte da proponente adjudicatária que não tenham sido contemplados na proposta comercial apresentada, tampouco reclamações advindas de dificuldades técnicas que poderiam ser previstas pela proponente adjudicatária.



- 7.19.13. Possíveis omissões, falhas ou incorreções na apresentação da proposta comercial não poderão constituir pretexto para a proponente adjudicatária pretender alterar a composição dos custos unitários;
- 7.19.14. Após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), a proponente adjudicatária deverá providenciar todos os materiais, ferramentas e a mão de obra exclusiva para a realização da manutenção do objeto do Termo de Referência, devendo ainda:
- 7.19.15. Providenciar para que os materiais, a mão de obra exclusiva e os demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades dos serviços;
- 7.19.16. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Termo de Referência.
- 7.19.17. Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pela Fiscalização;
- 7.19.18. Limpar a área em cada manutenção, devendo toda a área circunvizinha ao local dos serviços estarem completamente isenta de resíduos remanescentes da mesma.
- 7.19.19. Será procedida cuidadosa e rigorosa verificação por parte da Fiscalização, da perfeita limpeza, funcionamento e segurança de todas as instalações, equipamentos, etc.;
- 7.19.20. A remoção dos materiais proveniente dos serviços deverá ser feita imediatamente, a fim de evitar o acúmulo e danos ao meio ambiente.
- 7.20. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA
- 7.20.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou para o contratante.
- 7.20.2. 7.19.4 Vale ressaltar que além dos uniformes elencados neste Tópico, será responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades inerente ao objeto contratado, sem qualquer repasse dos custos para os empregados ou para o contratante.
- 7.20.3. Todos os uniformes, EPI e deverão ser substituídos a qualquer tempo por motivo das seguintes ocorrências: perda, desgaste, danos ou perda de componentes e/ou acessórios que comprometam sua funcionalidade.
- 7.20.4. 7.19.6 Independentemente de culpa ou dolo, não serão admitidos descumprimentos de exigências de uso de EPI da forma que estão previstas neste Termo de Referência. Portanto, recomenda-se que a contratada emita recibos de comprovante de entrega e de responsabilização de comprometimento de uso adequado por parte de seus empregados.
- 7.20.5. 7.19.7 O uniforme deverá compreender as seguintes peças MÍNIMAS do vestuário e deverá ser observada a numeração de cada empregado:
- 7.20.6. 7.19.8 Crachá de identificação com garras (não será permitido o uso de crachás com cordão) com no mínimo as seguintes informações: nome do empregado, profissão e CPF, tipo sanguíneo.
- 7.20.7. 7.19.9 Blusa em algodão de manga longa ou material de qualidade superior com logotipo da empresa contratada;



- 7.20.8. 7.19.10 Calça jeans ou outro material;
- 7.20.9. 7.19.11 Bota ou botina de segurança com número de certificado de aprovação (CA);
- 7.20.10. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, conforme modelo especificado na tabela do Tópico 9.:
- 7.20.11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.21. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.22. O Uniforme consta no tópico 9.1, no item 17 da Tabela, e os EPI's constam no tópico 9.1, nos itens 08, 13, 18, 37, 38, 39, 41.

7.23. O objeto desta contratação deve incluir o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir a prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente.

7.24. Uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas e equipamentos deverão ter seus custos previstos no valor mensal da contratação.

7.25. Observações:

- 7.25.1. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- 7.25.2. Todos os itens, da relação acima, estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- 7.25.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- 7.25.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 7.25.5. O custo de todos os itens, da relação acima não poderão ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

7.26. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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


- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-á por servidor(es), especialmente designado(s) para esse fim, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e na IN nº 05/2017.
- 8.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:



- 8.2.1.a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.2.2.b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 8.2.3.c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 8.2.4.d) a adequação dos serviços prestados aos Planejamentos estabelecidos;
- 8.2.5.e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
- 8.2.6.f) a satisfação do público usuário.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, considerando o quantitativo de técnicos a serem contratados e serviços contratados:

ITEM	Descrição	Unidade de Medida	Periodicidade	Quant. Prevista	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	Bomba de vácuo vazão 12 CFM. 	Unidade	Anual	01	1.400,00	1.400,00
02	Recolhedora e recicladora de fluido refrigerante. 	Unidade	Anual	01	4.000,00	4.000,00



03	Cilindro de gás para carga adicional. 	Unidade	Anual	01	160,00	160,00
04	Conjunto manifold para R410, R22. 	Unidade	Anual	01	200,00	200,00
05	Anemômetro. 	Unidade	Anual	01	200,00	200,00



06	<p>Cilindro de Nitrogênio com Regulador e adaptador de Manifold.</p> 	Unidade	Anual	01	1.000,00	1.000,00
07	<p>Cortador de tubo.</p> 	Unidade	Anual	01	32,00	384,00
08	<p>Luva de pano de algodão (par). (**EPI)</p> 	Par	Anual	96	3,00	288,00
09	<p>Flangeador de tubos do tipo excêntrico.</p>	Conjunto (kit)	Anual	01	350,00	350,00



10	Vacuômetro digital, resolução mínima de 1 µmHg. 	Unidade	Anual	01	1.000,00	1.000,00
11	Balança digital para refrigeração. 	Unidade	Anual	01	1.200,00	1.200,00
12	Termômetro digital com 5 sondas de medição. 	Unidade	Anual	01	500,00	500,00
13	Óculos de proteção (**EPI) 	Unidade	Anual	04	6,00	24,00
14	Rebarbador de tubos.	Unidade	Anual	01	50,00	50,00



15	<p>Curvador de tubo.</p>	Unidade	Anual	01	100,00	100,00
16	<p>Mola de curvar tubo.</p>	Unidade	Anual	01	40,00	40,00
17	<p>*UNIFORME: Fardamento do profissional de refrigeração: 1º) Camisa manga longa em brim; 2º) Calça em brim; e 3) Par de botina de couro elástico com biqueira de plástico. 4º) Par de meia de algodão, tipo soquete, na cor preta. *Obs: tirar as medidas depois da contratação por contrato administrativo de cada profissional.</p>	Conjunto (Kit)	Anual	04	180,00	720,00



18	Cinturão de segurança modelo paraquedista com 1 ponto de conexão e totalmente ajustável. (**EPI) 	Unidade	Anual	04	75,00	300,00
19	Escada de alumínio extensível, 2x10 degraus, modelo 3 (três) em 1 (um). 	Unidade	Anual	01	600,00	600,00
20	Alicate amperímetro. 	Unidade	Anual	01	200,00	200,00
21	Capacímetro Digital.	Unidade	Anual	01	150,00	150,00



22	Torquímetro Digital. 	Unidade	Anual	01	1.000,00	1.000,00
23	Unidade de solda oxi-acetileno (PPU). 	Unidade	Anual	01	2.000,00	2.000,00
24	Furadeira e brocas. 	Unidade	Anual	01	500,00	500,00
25	Régua de nível. 	Unidade	Anual	01	40,00	40,00
26	Fita isolante e vedarosca.	Conjunto (kit)	Anual	50	10,00	500,00







27	Conjunto de chaves philips e chave de fenda. 	Unidade	Anual	01	100,00	100,00
28	Trena métrica profissional com caixa plástica, tipo caracol, de 5 (cinco) metros, em fita de 3/4". 	Unidade	Anual	02	20,00	40,00
29	Chave de boca ajustável. 	Unidade	Anual	01	70,00	70,00
30	Alicate de corte, universal e de bico. 	Jogo/conjunto/kit	Anual	01	70,00	70,00
31	Conjunto chaves allen. 	Jogo/conjunto/kit	Anual	01	30,00	30,00



32	Talhadeira, marreta e martelo. 	Jogo/conjunto/kit	Anual	01	80,00	80,00
33	Serra copo para corte em alvenaria. 	Unidade	Anual	04	150,00	600,00
34	Arco de Serra de metal - com 12 (doze) Serra metálica, mínimo 12', adaptadas para o arco). 	Conjunto (kit)	Anual	01	60,00	60,00






35	Fasímetro. 	Unidade	Anual	01	200,00	200,00
36	Andaime de metal, 1 x 1 metro, com adaptação para montagem vertical, com 4 (quatro peças). 	Conjunto (kit)	Anual	01	400,00	400,00
37	Capas impermeáveis de corpo inteiro para chuva. (**EPI) 	Unidade	Anual	04	20,00	80,00
38	Chapéus para proteção solar, cabeça, nuca, orelhas e rosto. (**EPI) 	Unidade	Anual	04	60,00	240,00




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



39	Óculos de segurança na cor fumê para proteção solar (**EPI) 	Unidade	Anual	04	6,00	24,00
40	Corda nylon 12mm azul para complemento cinto de segurança e estender em um perímetro de segurança do serviço de refrigeração em ambientes elevados. 	Unidade	Anual	01	230,00	230,00
41	Bota Sete Léguas, impermeável, médio. *Obs: tirar as medidas depois da contratação por contrato administrativo de cada profissional. (**EPI) 	Par	Anual	04	60,00	240,00



42	Crachá com foto recente, 100% em PVC, com nome abreviado, em destaque e de fácil leitura, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, devendo, ainda, indicar a sua função e o nome da empresa prestadora, com um porta- crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico e um cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora. 	Unidade	Anual	04	25,00	100,00
TOTAL DOS VALORES DA TABELA DOS MATERIAIS (POR MÊS)					R\$ 1.622,50	
TOTAL DOS VALORES DA TABELA DOS MATERIAIS (POR ANO)					R\$ 19.470,00	

Obs.: Os valores acima listados que subsidiaram a tabela foram extraídos de bancos de dados via portal de lojas no ramo pela internet em âmbito regional, trazendo preços fidedignos ao melhor parâmetro instrumental a serem definidos em licitação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. As últimas contratações de apenas um Posto atendeu as necessidades e não houve aumento dos serviços.
- 10.1.2. DO LOGRADOURO
- 10.1.3. Os serviços a serem contratados serão executados nos equipamentos que estão instalados no Instituto Federal do Amazonas, Campus Manaus Centro, localizado na Avenida 07 de setembro, nº 1975, Centro, Manaus-AM, 69020-120.

Área total do terreno (m2): 26000 m²

Área construída (m2): 31000 m²

Aérea Prédio CDI (m2):3460 m²

Aérea Quadra/Ginásio CDI (m2):850 m²

10.1.4. Nº de Salas de Aula: 45, Nº de setores administrativos: 20

10.1.2 QUANTITATIVO/CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

10.1.4.1 Manutenção preventiva e corretiva – Ar condicionados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



Nº	TIPO	POTÊNCIA	MARCA
1	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
2	SPLIT	60.000 BTU/h	TOTALINE
3	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
4	SPLIT	58,000 BTU/h	CARRIER
5	SPLIT	22.000 BTU/h	CARRIER
6	SPLIT	22.000 BTU/h	CARRIER
7	SPLIT	18,000 BTU/h	SPRIGER/MIDEA
8	SPLIT	21.000 BTU/h	CARRIER
9	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
10	SPLIT	12.000 BTU/h	CARRIER
11	SPLIT	12.000 BTU/h	MILLER
12	SPLIT	24,000 BTU/h	SPRIGER/MIDEA
13	SPLIT	24,000 BTU/h	SPRIGER/MIDEA

14	SPLIT	24.000 BTU/h	CARRIER
15	SPLIT	24,000 BTU/h	SPRIGER/MIDEA
16	SPLIT	12.000 BTU/h	MILLER
17	SPLIT	18.000 BTU/h	MILLER
18	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER/MIDEA
19	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
20	SPLIT	12.000 BTU/h	HITACHI
21	SPLIT	12.000 BTU/h	MILLER
22	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER



23	SPLIT INVERTER	22.000 BTU/h	SPRINGER
24	SPLIT	24.000 BTU/h	SOURCE
25	SPLIT	24.000 BTU/h	SOURCE
26	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
27	SPLIT	48.000 BTU/h	HITACHI
28	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
29	SPLIT	48.000 BTU/h	HITACHI
30	SPLIT	48.000 BTU/h	HITACHI
31	SPLIT	18.000 BTU/h	SOURCE
32	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
33	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
34	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
35	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
36	SPLIT	18.000 BTU/h	CARRIER
37	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER

38	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
39	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
40	SPLIT	60.000 BTU/h	HITACHI
41	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
42	SPLIT	22.000 BTU/h	MIDEA
43	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
44	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
45	SPLIT	80.000 BTU/h	TOTALINE



46	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
47	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
48	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
49	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
50	SPLIT	12.000 BTU/h	KAWASAKI
51	SPLIT	12.000 BTU/h	KAWASAKI
52	SPLIT	12.000 BTU/h	KAWASAKI
53	SPLIT	12.000 BTU/h	MIDEA
54	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
55	SPLIT	12.000 BTU/h	KAWASAKI
56	SPLIT	58.000 BTU/h	Springer
57	SPLIT	58.000 BTU/h	Springer
58	SPLIT	36.000 BTU/h	Springer
59	SPLIT	18.000 BTU/h	Springer
60	SPLIT	21.000 BTU/h	Hitachi
61	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
62	SPLIT	9.000 BTU/h	SPRINGER
63	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
64	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
65	SPLIT	36.000 BTU/h	MIDEA
66	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
67	ACJ	21.000 BTU/h	NOVEXIUM
68	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
69	SPLIT	36.000 BTU/h	ELGIN



70	ACJ	21.000 BTU/h	SPRINGER
71	SPLIT	36,000 BTU/h	CARRIER
72	SPLIT	36,000 BTU/h	CARRIER
73	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
74	SPLIT	18.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
75	SPLIT	30,000 BTU/h	SPRINGER
76	SPLIT	36,000 BTU/h	SPRINGER
77	SPLIT	18.000 BTU/h	SPRINGER/MIDEA
78	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
79	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
80	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
81	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
82	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
83	SPLIT	22.000 BTU/h	SPRINGER
84	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
85	SPLIT INVERTER	18.000 BTU/h	SPRINGER/MIDEA
86	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
87	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
88	SPLIT	9.000 BTU/h	SPRINGER
89	SPLIT	9.000 BTU/h	SPRINGER
90	SPLIT INVERTER	12.000 BTU/h	SPRINGER/MIDEA
91	SPLIT	24.000 BTU/h	ELGIN
92	SPLIT	24.000 BTU/h	ELGIN
93	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER



94	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
95	SPLIT	24.000 BTU/h	ELGIN
96	SPLIT	24.000 BTU/h	ELGIN
97	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER/MIDEA
98	SPLIT	22.000 BTU/h	ELGIN
99	SPLIT	18.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
100	SPLIT	18.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
101	SPLIT	18.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
102	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
103	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
104	ACJ	21.000 BTU/h	SPRINGER
105	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
106	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
107	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
108	SPLIT	21.000 BTU/h	HITACHI
109	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
110	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
111	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
112	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
113	SPLIT	21.000 BTU/h	HITACHI
114	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
115	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
116	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
117	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



118	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
119	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
120	SPLIT	24.000 BTU/h	ELGIN
121	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
122	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
123	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
124	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
125	SPLIT INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
126	SPLIT	24.000 BTU/h	KLIMEIRE
127	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
128	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
129	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
130	SPLIT	9.000 BTU/h	ELETROLUX
131	SPLIT	30.000 BTU/h	CARRIER
132	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
133	SPLIT	9.000 BTU/h	ELETROLUX
134	SPLIT	60.000 BTU/h	HITACHI
135	SPLIT	22.000 BTU/h	MIDEA
136	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
137	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
138	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
139	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
140	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
141	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



142	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
143	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
144	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
145	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
146	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
147	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
148	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
149	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
150	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
151	SPLIT INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
152	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
153	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
154	SPLIT	36.000 BTU/h	TOTALINE
155	SPLIT INVERTER	12.000 BTU/h	CARRIER
156	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
157	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
158	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
159	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
160	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
161	SPLIT	24.000 BTU/h	KLIMAIRE
162	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
163	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
164	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
165	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



166	SPLIT	18.000 BTU/h	ELGIN
167	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
168	SPLIT	18.000 BTU/h	SPRINGER
169	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
170	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
171	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
172	SPLIT	12.000 BTU/h	CARRIER
173	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
174	SPLIT	48.000 BTU/h	CARRIER
175	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
176	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
177	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
178	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
179	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
180	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
181	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
182	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
183	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
184	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
185	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
186	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
187	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
188	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
189	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER



190	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
191	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
192	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
193	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
194	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
195	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
196	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
197	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
198	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
199	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
200	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
201	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
202	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
203	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
204	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
205	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
206	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
207	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
208	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
209	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
210	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
211	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
212	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
213	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



214	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
215	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
216	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
217	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
218	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
219	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
220	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
221	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
222	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
223	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
224	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
225	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA
226	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA
227	SPLIT	24.000 BTU/h	SPRINGER
228	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA
229	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA
230	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
231	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
232	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
233	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
234	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
235	INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
236	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
237	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER



238	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
239	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
240	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
241	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
242	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
243	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
244	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
245	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
246	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
247	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
248	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
249	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
250	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
251	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
252	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
253	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
254	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
255	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
256	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
257	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
258	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
259	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
260	SPLIT	30.000 BTU/h	PIONEIR
261	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



262	SPLIT	24.000 BTU/h	HITACH
263	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
264	SPLIT INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
265	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
266	SPLIT	24.000 BTU/h	TOTALINE
267	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
268	SPLIT	24.000 BTU/h	SPRINGER
269	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
270	SPLIT/INVERTER	12.000 BTU/h	SPRINGER
271	ACJ	21.000 BTU/h	SPRINGER
272	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
273	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
274	SPLIT	48.000 BTU/h	CARRIER
275	SPLIT	48.000 BTU/h	CARRIER
276	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
277	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
278	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
279	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
280	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
281	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
282	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
283	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
284	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
285	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA



286	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
287	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
288	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
289	SPLIT	48.000 BTU/h	TOTALINE
290	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
291	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
292	SPLIT	30.000 BTU/h	MIDEA
293	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
294	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
295	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
296	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
297	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
298	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA
299	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
300	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
301	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
302	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
303	SPLIT INVERTER	18.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
304	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
305	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
306	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
307	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
308	SPLIT	24.000 BTU/h	SPRINGER
309	SPLIT	30.000 BTU/h	PIONEER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



310	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
311	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
312	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
313	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
314	ACJ	21.000 BTU/h	SPRINGER
315	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
316	ACJ	21.000 BTU/h	SPRINGER
317	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
318	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
319	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
320	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
321	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
322	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
323	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
324	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
325	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
326	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
327	SPLIT INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
328	SPLIT	30.000 BTU/h	SPRINGER
329	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
330	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
331	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
332	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
333	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER



334	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
335	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
336	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
337	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
338	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
339	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
340	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
341	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
342	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
343	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
344	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
345	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
346	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
347	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
348	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
349	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER

350	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
351	SPLIT INVERTER	24.000 BTU/h	SPRINGER
352	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
353	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
354	SPLIT	24.000 BTU/h	CARRIER
355	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
356	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



357	SPLIT INVERTER	12.000 BTU/h	CARRIER
358	SPLIT INVERTER	12.000 BTU/h	MIDEA
359	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
360	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
361	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
362	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
363	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
364	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
365	SPLIT	24.000 BTU/h	MIDEA SPRINGER
366	SPLIT	9.000 BTU/h	SPRINGER
367	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
368	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
369	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
370	SPLIT INVERTER	12.000 BTU/h	SPRINGER
371	SPLIT INVERTER	12.000 BTU/h	SPRINGER
372	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
373	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
374	SPLIT/INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
375	SPLIT INVERTER	36.000 BTU/h	CARRIER
376	SPLIT	58.000 BTU/h	CARRIER
377	SPLIT	30.000 BTU/h	CARRIER
378	SPLIT	24.000 BTU/h	CARRIER
379	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
380	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER



381	SPLIT	12.000 BTU/h	GREE
382	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
383	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
384	SLIT	24.000 BTU/h	SPRINGER
385	SLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
386	SLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
387	SLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
388	SPLI	24.000 BTU/h	CONSUL
389	SPLIT	60.000 BTU/h	HITACHI
390	SPLIT	24.000 BTU/h	ELGIN
391	SPLIT INVERTER	18.000 BTU/h	SPRINGER
392	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
393	SPLIT INVERTER	18.000 BTU/h	SPRINGER
394	ACJ	21.000 BTU/h	SPRINGER
395	SPLIT	36.000 BTU/h	CARRIER
396	SPLIT	36.000 BTU/h	SPRINGER
397	SPLIT	12.000 BTU/h	SPRINGER
398	ACJ	7.500 BTU/h	SPRINGER
399	SPLIT	12.000 BTU/h	MILLER
400	SPLIT	18.000 BTU/h	SPRINGER
401	SPLIT	36.000	SPRINGER

10.1.4.2 Manutenção preventiva e corretiva – frigobar, geladeira e bebedouros

SEG.	ITEM	MARCA	MODELO
1	Frigobar	ELETROCTOLUX	RE 120



2	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
3	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
4	Frigobar	ESMALTEC	RE 130
5	Frigobar	ELETROCTOLUX	RE 120
6	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
7	Bebedouro	ICY	Master frio
8	Geladeira	ELETROCTOLUX	RE 280
10	Frigobar	CONSUL	---
11	Bebedouro	BELLIERI	---
12	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
13	Frigobar	---	---
14	Bebedouro	BELLIERI	---
15	Bebedouro	BELLIERI	---
16	Bebedouro	ICY	Master frio
17	Bebedouro	ESMALTEC	---
18	Frigobar	ELETROCTOLUX	R13
19	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
20	Bebedouro	BELLIERI	---
21	Frigobar	ELETROCTOLUX	R13
22	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
23	Geladeira	CONSUL	---
24	Bebedouro	IBBL	GFN 2000
25	Frigobar	CONSUL	COMPACTO
26	Bebedouro	ICY	Master frio



27	Bebedouro	BELLIERI	CALIPSO
28	Frigobar	CONSUL	Compacto 120
29	Frigobar	ELETROCTOLUX	RE 120
30	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
31	Frigobar	CONSUL	Compacto
32	Bebedouro	ESMALTEC	---
33	Frigobar	ELETROCTOLUX	RE 120
34	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
35	Bebedouro	BELLIERI	CALIPSO
36	Bebedouro	BELLIERI	---
37	Geladeira	CONSUL	240L
38	Bebedouro	ICY	Master frio
39	Geladeira	ELETROCTOLUX	---
40	Bebedouro	ICY	Master frio
41	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
42	Frigobar	ELETROCTOLUX	RE 120
43	Bebedouro	BELLIERI	CALIPSO
44	Geladeira	CONSUL	FACILITE
45	Bebedouro	BELLIERI	---
46	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
47	Bebedouro	IBBL	---
48	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
49	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
50	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA



51	Frigobar	ELETROCTOLUX	---
52	Frigobar	CONSUL	---
53	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
54	Bebedouro	BELLIERI	---
55	Frigobar	CONSUL	---
56	Frigobar	CONSUL	---
57	Bebedouro	BELLIERI	---
58	Frigobar	CONSUL	RE 120
59	Bebedouro	ESMALTEC	---
60	Frigobar	ELETROCTOLUX	---
61	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
62	Bebedouro	BELLIERI	---
63	Bebedouro	BELLIERI	---
64	Geladeira	CONSUL	---
65	Bebedouro	BELLIERI	---
66	Frigobar	CONSUL	---
67	Geladeira	CONSUL	---
68	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
69	Geladeira	CONSUL	---
70	Geladeira	ELETROCTOLUX	---
71	Geladeira	TECNAL	---
72	Geladeira	BRASTEEMP	---
73	Geladeira	BRASTEMP	---
74	Geladeira	ELETROCTOLUX	---



75	Bebedouro	LIBELL	---
76	Bebedouro	ESMALTEC	---
77	Geladeira	CONSUL	---
78	Bebedouro	ELETROCTOLUX	
79	Geladeira	ELETROCTOLUX	---
80	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
81	Bebedouro	ESMALTEC	---
82	Frigobar	CONSUL	---
83	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
84	Frigobar	CARRIER	---
85	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
86	Bebedouro	BELLIERE	---
87	Frigobar	CONSUL	---
88	Bebedouro	LIBELL	---
89	Frigobar	ELETROLUX	---
90	Geladeira	CONSUL	---
91	Geladeira	CONSUL	---
92	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
93	Geladeira	CONSUL	FACILITE
94	Geladeira	ESMALTEC	---
95	Bebedouro	BELLIERE	---
96	Geladeira	ELETROCTOLUX	---
97	Bebedouro	BELLIERE	---
98	Bebedouro	ESMALTEC	---



99	Bebedouro	BELLIERE	---
100	Bebedouro	MASTER FRIO	ICY
101	Frigobar	CONSUL	---
102	Bebedouro	BELLIERE	CALIPSO
103	Frigobar	CONSUL	---
104	Bebedouro	ESMALTEC	GELÁGUA
105	Bebedouro	REFRI AGUA	---
106	Geladeira	CONSUL	---
107	Geladeira	ELECTROLUX	---
108	Frigobar	ELECTROLUX	R 130
109	Geladeira	ELECTROLUX	R 280
110	Geladeira	ELECTROLUX	RE 37
111	Geladeira	ESMALTEC	GR 34
112	BOD	TECNAL	---
113	Geladeira	BRASTEMP	FLEX
114	Geladeira	ELECTROLUX	135 R
115	Geladeira	CONSUL	---

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 11.3. 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;



- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. 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.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



- 11.15. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4. 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;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. 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;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;



- 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.12. Substituir, no prazo de até 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do



Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.19. 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;
- 12.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 12.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
 - 12.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 12.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 12.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.



- 12.24. 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;
- 12.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.27. 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;
- 12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
 - 12.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.29. 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 vale transporte, 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.30. 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.
- 12.31. 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.
- 12.32. 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.
- 12.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.34. 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.
- 12.35. 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.
- 12.36. 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.



- 12.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.39. 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;
- 12.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 12.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 12.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 12.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.42. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.
- 12.42.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.



- 12.42.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 12.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 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 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, de 1993.
- 15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 15.4 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 para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 15.5 II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto 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 pela fiscalização pelo público usuário;



- 15.6 III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 15.7 IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 15.8 V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.9 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.10 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.
- 15.11 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- a) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- b) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- c) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



d) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.12 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.13 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.14 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.15 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.17 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.
- 15.18 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.



15.19 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.19.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço; b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) 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;



d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

Fiscalização diária:

a) 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.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.20 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.21 16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.22 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.23 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.24 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.25 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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:

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



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

- 15.26 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.27 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.
- 15.28 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.
- 15.29 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.30 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.
- 15.31 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.32 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.
- 15.33 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.34 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.35 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento 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 § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.36 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.
- 15.37 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.38 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou 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 arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.39 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, 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.



- 15.39.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.39.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.39.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.40 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.41 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, de 1993.
- 15.42 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 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 corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 16.3.1.2. 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.
 - 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 16.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que



forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.5. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.3. 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, de 1993.
- 17.3.1. 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.
- 17.4. 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:
- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. 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;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições

17.16. 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.

17.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.17.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.17.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.17.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.18. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale- transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

$$I = 365$$



TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência ao qual a Administração do IFAM – Campus Manaus Centro opta, expressamente, pelo pagamento em Conta-Depósito Vinculada.
- 18.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 18.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 18.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 18.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 18.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 18.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 18.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de



eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

18.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta- depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

18.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

18.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

19.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



- 19.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 19.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 19.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento_(indicar o índice a ser adotado), 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.
- 19.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 19.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 19.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 19.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 19.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



- 19.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

- 20.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.1.1. 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 IPC-A/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.3. 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.
- 20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, 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.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.
- 21.2.1 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).
- 21.2.2 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 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.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 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.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 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.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 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;
 - 21.12.2 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.
- 21.13 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.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 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.
- 21.15.1 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



21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 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;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 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;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5 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;

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

22.2.3 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;



- 22.2.4 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.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 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;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

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



- 22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7 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.
- 22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8 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.
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 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.
- 22.12 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.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviço(s) prestado(s) no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.3 Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 23.3.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 285.373,37 (duzentos e oitenta e cinco, trezentos e setenta e três reais e trinta e sete centavos), sendo R\$ 23.781,11 (vinte e três mil, setecentos e oitenta e um reais e cinquenta e onze centavos) mensal, conforme a Tabela de Custos, Anexo II deste Termo de Referência.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 24.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisas de preços com prestadores de serviços local no ramo do serviço de refrigeração, assim como, por meio de pesquisa em sites de vendas de produtos, a fim de obter a melhor composição para a estimativa de preços da licitação.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO					
PTRES	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO	PLANO INTERNO	VALOR
170981	8100	33.90.37.04	20RL	L20RLP0107N	R\$ 285.373,37

Manaus, 19 de abril de 2022.

-assinado eletronicamente-

Sipac



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO E A EMPRESA

.....

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO CNPJ sob o nº 10.792.928/0005-33, sediado na Avenida 07 de Setembro, 1.975 – Centro, CEP 69020-120, Manaus/AM, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Diretor Geral Professor EDSON VALENTE CHAVES, nomeado pela Portaria nº 1.131, de 27/05/2019, publicado no DOU nº. 102 de 29/05/2019, inscrita no CPF nº 335.753.632-34, portador da Carteira de Identidade nº 1019929-2, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Davi Tadros, nº 971-B, Japiim I, de outro lado, 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 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, 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 empresa especializada na prestação de serviços contínuos de gerenciamento e manutenção de sistemas de refrigeração e condicionamento de ar, e controle da qualidade do ar através da elaboração e implementação de Plano de Operação, Manutenção e Controle (PMOC) com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais de consumo, como também, para prestação de serviços de instalação, e serviços eventuais/fornecimento de materiais de reposição imediata, mediante ressarcimento, para atendimento de demandas de forma contínua e/ou por solicitações ocasionais nos departamentos, divisões, setores do Campus



Manaus Centro, durante o período de doze (12) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1., com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. CBO	CATER	QUANTIDADE PREVISTA ANUAL	CARGA HORÁRIA	VALOR MÁXIMO ANUAL
01	Técnico em Refrigeração – 40h Semanais, segunda a sexta: das 7h às 12h e 13h às 16h.	3141-15	3492	01 (um)	40 horas semanais	Conforme tabela de custo anexo ao Termo de Referência
02	Mecânico em Refrigeração – 40h Semanais, segunda a sexta: das 7h às 12h e 13h às 16h.	7257-05	3492	01 (um)	40 horas semanais	Conforme tabela de custo anexo ao Termo de Referência
03	Auxiliar de Mecânico em Refrigeração – 40h Semanais, segunda a sexta: das 7h às 12h e 13h às 16h.	9112-05	3492	02 (dois)	40 horas semanais	Conforme tabela de custo anexo ao Termo de Referência

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 seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.



2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26403

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 8100

Elemento de Despesa: 339037-04

PI: L20RLP107N

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 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste 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 do Edital.

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

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto 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 e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como 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.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:



11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

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 vedado à CONTRATADA Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

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, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá 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. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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 e por duas testemunhas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da

CONTRATADA TESTEMUNHAS:

1- 2-



ANEXO III - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

ANEXO DO EDITAL MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VIIB DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, a CONTRATANTE:

1. que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
2. que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
3. que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

LOCAL, em _____ de _____ de _____ (DATA).

IDENTIFICAÇÃO (NOME COMPLETO, CARGO ETC) E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IV – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		-

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	-
B	Férias e Adicional de Férias	-
Total		-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-



C	SAT		-
D	SESC ou SESI		-
E	SENAI - SENAC		-
F	SEBRAE		-
G	INCRA		-
H	FGTS		-
Total		0,00%	-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Auxílio saúde	
D	seguro de vida	
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-
Total		-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão



3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Partenidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		-

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		0

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente



4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0
4.2	Substituto na Intrajornada	0
Total		0

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (individuais)	
	Utensílios (uso coletivo)	
D	Outros (especificar)	
Total		-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		-
B	Lucro		-
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
Total			-

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B +C+ D+E)		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Valor Total por Empregado		-
		-



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
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 tem contratos vigentes.

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



ANEXO VI – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

TABELA 1

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
11	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;		
12	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;		
13	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
14	Reposição de funcionários faltosos;		
15	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
16	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
17	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
18	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
19	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
20	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de Manutenção predial;		
21	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias;		
22	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela;		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÕES



23	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;		
24	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
25	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;		
26	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;		

27	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;		
28	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato;		

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de Manutenção Predial	28	xx	xx%

(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de Manutenção Predial a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório). (D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

ANEXO VII – MODELO TERMO DE VISTORIA

Declaro que, nesta data, às _____ horas, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, telefone **XXXXXXXXXXXXXXXX**, endereço eletrônico **XXXXXXXXXXXXXXXX**, vistoriou as dependências do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS MANAUS CENTRO**, CNPJ sob o nº 10.792.928/0005-33, sediado na **Avenida 07 de Setembro, 1.975 – Centro, CEP 69020-120**, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado o serviço referente ao Pregão Eletrônico nº **XX/20XX**, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em _____ de _____ de 20**XX**.

Nome, Cargo e Matrícula
Contratante

Nome e Qualificação do preposto ou representante da Contratada Licitante

ANEXO VIII – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (art. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas

que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

Declaro que a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone **XXXXXXXXXXXX**, endereço eletrônico **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº **XX/20XX**, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em _____ de _____ de 20**XX**.

Nome, Cargo e Matrícula Contratante

Nome e Qualificação do preposto ou representante da contratada licitante

**ANEXO X - MODELO DE DOCUMENTO DE MANUTENÇÃO PROGRAMA DE
MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)**

IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE			
EDIFÍCIO INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS – CAMPUS MANAUS CENTRO			
ENDEREÇO AV. SETE DE SETEMBRO		Nº 1975	
COMPLEMENTO	BAIRRO CENTRO	CIDADE MANAUS	UF AM
TELEFONE (92)3621-6700		EMAIL gam@ifam.edu.br	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO			
NOME/RAZÃO SOCIAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIC/CNPJ		TEL./FAX/ENDEREÇO ELETRÔNICO	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		ART	

RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS				
TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE OCUPANTES	IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL (m2)	CARGA TÉRMICA (TR)

PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE				
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DATA DE EXECUÇÃO	EXECUTADO POR	APROVADO POR
Conforme planilhas a seguir	*			

Observações: (*) – (M) Mensal | (B) Bimestral | (T) Trimestral | (S) Semestral | (A) Anual | (E) Eventual

CONDICIONADORES DOMÉSTICOS (Split / Split tipo Inverter)		PERIODIZAÇÃO					
ITEM	IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	M	B	T	S	A	E
1	VENTILADORES						

1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.	•					
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	•					
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.	•					
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.	•					
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.	•					
2	MOTORES ELÉTRICOS						
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.	•					
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.	•					
3	FILTROS DE AR						
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.	•					
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.	•					
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	•					
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.	•					
4	GABINETE						
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.	•					
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.	•					
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	•					
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor).	•					
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.	•					

4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.	•					
4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.	•					
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.					•	
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.						•
5	EVAPORADORES (Refrigerante/Ar)						

5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo).	•					
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor	•					
5.3	Limpar as superfícies do lado ar					•	
5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja	•					
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos	•					
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador	•				•	
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção	•					
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção	•					
5.9	Purgar gases não condensáveis, caso necessário	•					•
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, se necessário, sua correção	•					
6	CONDENSADORES (Ar)						
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas	•					
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica	•					
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor					•	
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar	•					
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos	•					
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.					•	

6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção	●					
6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção	●					
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário	●					
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção	●					
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário						●
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção	●					
6.13	Verificar e reparos na isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena	●					
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário	●					
7	COMPRESSORES						

7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.	●					
7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.	●					
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.	●					
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.				●		
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	●					
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.	●					
7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.	●					
8	CIRCUITO REFRIGERANTE						
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.	●					
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico	●					

8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração	•					
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador	•					
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás	•					
9	PAINÉIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS						
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.	•					
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.	•					
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando	•					
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.	•					
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.					•	
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.	•					
9.7	Medir e registrar tensão.	•					
9.8	Medir e registrar corrente.	•					
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.					•	
10	AMBIENTE CLIMATIZADO						
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.	•					

ANEXO I
Do
MODELO DE DOCUMENTO DE MANUTENÇÃO PROGRAMA DE
MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

1. Para a elaboração e implementação do Plano de Manutenção Operação e Controle Operação e Controle – PMOC e o controle da qualidade do ar, deverá a CONTRATADA utilizar documentos regulatórios, normativos e a legislação vigente considerando inclusive, elementos que oportunamente possam ser estabelecidos em versões atualizadas. Desta forma, deverá seguir as seguintes bases:

- NBR 16.401-02:2008/ABNT – Instalações de Ar-Condicionado Sistemas centrais e unitários para conforto – Parâmetros de conforto térmico;
- NBR 16.401-03:2008/ABNT – Instalações de Ar-Condicionado Sistemas centrais e unitários para conforto – Qualidade do ar de interior;
- NBR 7256:2005/ABNT–Tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS) - Requisitos para projeto e execução das instalações;
- NBR 13971:2014/ABNT – Manutenção Programada em Sistemas de Ar- condicionado ventilação e aquecimento – manutenção programada;
- NBR 10719:2015/ABNT acrescido da NBR 10719:2011/ABNT Emenda 1:2015 – Elaboração de relatórios técnicos, conforme item VI, da Resolução ANVISA nº 09/03;
- Normas Técnicas 001,002,003 e 004, conforme item VI, da Resolução ANVISA nº 09/03;
- Portaria nº 3.523/98 – Regulamento Técnico para operação, manutenção e controle de instalações de climatização;
- Resolução ANVISA nº 176, de 24 de outubro de 2000; □ Resolução ANVISA nº 09, de 16 de janeiro de 2003;
- Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) nº 267, de 14 de setembro de 2000;
- Resolução CONAMA nº 340/03.

2. As manutenções com periodicidades semestrais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 3 (três) meses de vigência do contrato;

3. Toda e qualquer desconformidade (desgastes, quebras, mal funcionamento) verificada durante a execução dos serviços de manutenção dos sistemas de refrigeração e condicionamento de ar deverão ser CORRIGIDAS. Caso não possam ser corrigidas imediatamente, a situação deverá ser informada ao(s) Fiscal(ais) dos Serviços representante(s) do CONTRATANTE para que se possa tomar as providências cabíveis.

4. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades com periodicidade a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle e avaliação pelo Fiscal do Contrato:

**ANEXO XI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS RESUMIDA**

REFRIGERAÇÃO - Regime de Tributação: Lucro Real		
ANEXO do Pregão nº XX/2021 – CONTA VINCULADA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do processo:		
Licitação nº:		Pregão nºxx/2021
Dia:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	*****
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Nº do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	AM000308/2020 01/10/2020 a 30/09/2021 SEEAC/SINDASSEIO/AM
D	Número de meses de execução contratual	12
PLANILHA MENSAL E ANUAL		
Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	REFRIGERAÇÃO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3141-15; 7253-05; e 9112-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/semanais	Conforme planilhas anteriores
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Serviço de Refrigeração
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de outubro de 2020
Composição Total do Serviço de Refrigeração no CMC		
ITEM	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Valor mensal de todos os profissionais e despesas gerais	16.312,75
B	Valor anual de todos os profissionais e despesas gerais	195.753,00
C	Valor mensal das peças	7.468,36
D	Valor anual das peças	89.620,37
Total dos ITEM Mensal A + C		23.781,11
Total dos ITEM Anual B + D		285.373,37

• Todos os custos e formação de preços estão na tabela (Planilha Excel) anexo a este TR.

ANEXO

Da

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS RESUMIDA

- Quadros para preenchimento de valor mensal dos insumos necessários para os serviços de Manutenção dos aparelhos de ar condicionado, bebedouros, geladeiras e frigobares.

PLANILHA 1.1 DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS DAS PEÇAS				
1.1	Condicionador de ar tipo janela de 21.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
1.1.1	Bandeja para dreno de água	1		
1.1.2	Capacitor	15		
1.1.3	Chave seletora	5		
1.1.4	Compressor rotativo	5		
1.1.5	Chassis	1		
1.1.6	Condensador	2		
1.1.7	Evaporador	2		
1.1.8	Frente plástica	2		
1.1.9	Hélice/ventoinha	2		
1.1.10	Termostato	2		
1.1.11	Motor do Ventilador	2		
1.1.12	Controle Remoto – Unidade	2		
1.1.13	Placa eletrônica – Unidade	2		
1.1.14	Válvula de Serviço Unidade	2		
1.1.15	Válvula Shiraid – Unidade	2		
1.1.16	Turbina – Unidade	2		

1.1.17	Tubulação Frigorífica alta – Mt	0		
1.1.18	Tubulação frigorífica baixa – Mt	0		
1.1.19	Ventilador do condensador – Unidade	2		
TOTAL DA PLANILHA 1:				

PLANILHA 2.1 DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS DAS PEÇAS				
2.1	Condicionador de ar tipo Split de 12.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.1.1	Compressor rotativo/Inverter/Scroll	5		
2.1.2	Condensador	2		
2.1.3	Controle Remoto	2		
2.1.4	Evaporador	2		
2.1.5	Frente plástica completa	2		
2.1.6	Hélice do condensador	5		
2.1.7	Placa eletrônica	5		
2.1.8	Válvula de Serviço	5		
2.1.9	Válvula Shiraid	2		
2.1.10	Turbina	3		
2.1.11	Tubulação frigorífica alta – Mt	20 m		
2.1.12	Tubulação frigorífica baixa – Mt	20 m		
2.1.13	Ventilador do condensador	5		
2.1.14	Ventilador do evaporador	5		
Planilha 2.2 (Descrição das Peças)				
2.2	Condicionador ar Split de 18.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)

2.2.1	Compressor rotativo/Inverter/Scroll	5		
2.2.2	Condensador	2		
2.2.3	Controle Remoto	5		
2.2.4	Evaporador	2		
2.2.5	Frente plástica completa	2		
2.2.6	Hélice do condensador	5		
2.2.7	Placa eletrônica	5		
2.2.8	Válvula de Serviço	5		
2.2.9	Válvula Shiraid	2		

2.2.10	Turbina	5		
2.2.11	Tubulação frigorífica alta – Mt	20m		
2.2.12	Tubulação frigorífica baixa – Mt	20m		
2.2.13	Ventilador do condensador	5		
2.2.14	Ventilador do evaporador	5		

Planilha 2.3 (Descrição das Peças)

2.3	Condicionador ar Split de 24.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.3.1	Compressor rotativo/ Inverter / Scroll	5		
2.3.2	Condensador	5		
2.3.3	Contactora do compressor	5		
2.3.4	Controle Remoto	5		
2.3.5	Evaporador	2		
2.3.6	Frente plástica completa	2		
2.3.7	Hélice do condensador	10		
2.3.8	Placa eletrônica	5		
2.3.9	Válvula de Serviço	5		

2.3.10	Válvula Shiraid	2		
2.3.11	Turbina	5		
2.3.12	Tubulação Frigorífica alta –Mt	20m		
2.3.13	Tubulação Frigorífica baixa- Mt	20m		
2.3.14	Ventilador do condensador	5		
2.3.15	Ventilador do evaporador	5		
Planilha 2.4 (Descrição das Peças)				
2.4	Condicionador ar tipo Split de 30.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.4.1	Calha de dreno	5		
2.4.2	Compressor rotativo/ Inverter / Scroll	5		
2.4.3	Condensador	5		
2.4.4	Contactora do compressor	5		
2.4.5	Controle Remoto	5		
2.4.6	Evaporador	5		
2.4.7	Frente plástica completa	5		
2.4.8	Hélice do condensador	12		
2.4.9	Placa eletrônica	12		
2.4.10	Válvula de Serviço	5		
2.4.11	Válvula Shiraid	2		
2.4.12	Turbina	6		
2.4.13	Tubulação frigorífica alta – Mt	20m		
2.4.14	Tubulação frigorífica baixa- Mt	20m		
2.4.15	Válvula de expansão tipo piston	5		
2.4.16	Válvula de expansão tipo capilar	5		
2.4.17	Ventilador do condensador	5		

2.4.18	Ventilador do evaporador	5		
Planilha 2.5 (Descrição das Peças)				
2.4	Condicionador ar tipo Split de 36.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.5.1	Calha de dreno	10		
2.5.2	Compressor rotativo/ Inverter / Scroll	30		
2.5.3	Condensador	8		
2.5.4	Contactora do compressor	35		
2.5.5	Controle Remoto	5		
2.5.6	Evaporador	8		
2.5.7	Frente plástica completa	8		
2.5.8	Hélice do condensador	20		
2.5.9	Placa eletrônica	10		
2.5.10	Válvula de Serviço	10		
2.5.11	Válvula Shiraid	5		
2.5.12	Turbina	8		
2.5.13	Tubulação frigorífica alta – Mt	50 m		
2.5.14	Tubulação frigorífica baixa – Mt	50m		
2.5.15	Válvula de expansão tipo piston	10		
2.5.16	Válvula de expansão tipo capilar – Mt	10		
2.5.17	Ventilador do condensador	25		
2.5.18	Ventilador do evaporador	25		
Planilha 2.6 (Descrição das Peças)				
2.6	Condicionador ar tipo Split de 48.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.6.1	Bandeja de dreno	1		

2.6.2	Compressor rotativo/ Inverter /Scroll	2		
2.6.3	Condensador	2		
2.6.4	Contactora do compressor	3		
2.6.5	Controle Remoto	1		
2.6.6	Evaporador	2		
2.6.7	Frente plástica completa	1		
2.6.8	Hélice do condensador	2		
2.6.9	Placa eletrônica	2		
2.6.10	Válvula de Serviço	2		
2.6.11	Válvula Shiraid	1		
2.6.12	Turbina	2		
2.6.13	Tubulação frigorífica alta - Mt.	20m		
2.6.14	Tubulação frigorífica baixa - Mt.	20m		
2.6.15	Válvula de expansão tipo piston	2		
2.6.16	Esponjoso peça com 2mt.	10		
2.6.17	Ventilador do condensador	2		
2.6.18	Ventilador do evaporador	2		
Planilha 2.7 (Descrição das Peças)				
2.7	Condicionador ar tipo Split de 60.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.7.1	Bandeja interna	1		
2.7.2	Compressor rotativo/ Inverter /Scroll	1		
2.7.3	Condensador	1		
2.7.4	Contactora do compressor	3		
2.7.5	Controle Remoto	1		
2.7.6	Evaporador	1		

2.7.7	Frente plástica completa	1		
2.7.8	Hélice do condensador	2		
2.7.9	Placa eletrônica	2		
2.7.10	Válvula de Serviço	2		
2.7.11	Válvula Shiraid	1		
2.7.12	Turbina	1		
2.7.13	Tubulação frigorífica alta – Mt	20m		
2.7.14	Tubulação frigorífica baixa – Mt	20m		
2.7.15	Válvula de expansão tipo piston	2		
2.7.16	Ventilador do condensador	3		
2.7.17	Ventilador do evaporador	3		
Planilha 2.8 (Descrição das Peças)				
2.8	Condicionador ar tipo Split de 58.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.8.1	Bandeja interna	3		
2.8.2	Compressor rotativo/ Inverter /Scroll	5		
2.8.3	Condensador	5		
2.8.4	Contactora do compressor	5		
2.8.5	Controle Remoto	3		
2.8.6	Evaporador	3		
2.8.7	Frente plástica completa	2		
2.8.8	Hélice do condensador	5		
2.8.9	Placa eletrônica	4		
2.8.10	Válvula de Serviço	5		
2.8.11	Válvula Shiraid	2		
2.8.12	Turbina	4		

2.8.13	Tubulação frigorífica alta – Mt	20m		
2.8.14	Tubulação frigorífica baixa – Mt	20m		
2.8.15	Válvula de expansão tipo piston	5		
2.8.16	Ventilador do condensador	5		
2.8.17	Ventilador do evaporador	5		
Planilha 2.9 (Descrição das Peças)				
2.9	Condicionador de ar tipo Split de 22.000 Btus	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
2.9.1	Compressor rotativo/Inverter/Scroll	5		
2.9.2	Condensador	5		
2.9.2	Condensador	5		
2.9.3	Contactora do compressor	5		
2.9.4	Controle Remoto	5		
2.9.5	Evaporador	2		
2.9.6	Frente plástica completa	2		
2.9.7	Hélice do condensador	10		
2.9.8	Placa eletrônica	5		
2.9.9	Válvula de Serviço	5		
2.9.10	Válvula Shiraid	2		
2.9.11	Turbina	5		
2.9.12	Tubulação Frigorífica alta –Mt	20m		
2.9.13	Tubulação Frigorífica baixa- Mt	20m		
2.9.14	Ventilador do condensador	5		
2.9.15	Ventilador do evaporador	5		
2.9.16	Compressor rotativo/ Inverter / Scroll	5		
2.9.17	Condensador	5		

2.9.18	Contactora do compressor	5		
2.9.19	Controle Remoto	5		
TOTAL DA PLANILHA 2:				

PLANILHA 3.1 DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS DAS PEÇAS

3.1	REFRIGERADOR	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
3.1.1	Congelador	1		
3.1.2	Compressor	5		
3.1.3	Gaxeta	5		
3.1.4	Painel da porta	6		
3.1.5	Porta inferior	2		
3.1.6	Porta superior	4		
3.1.7	Termostato	6		
3.1.8	Micro motor	2		
3.1.9	Bimetal	10		
3.1.10	Timer	5		
3.1.11	Módulo (placa eletrônica)	5		
Planilha 3.2 (Descrição das Peças)				
3.2	FREEZER	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
3.2.1	Compressor	2		
3.2.2	Gaxeta	2		
3.2.3	Gabinete	1		
3.2.4	Micro Motor	1		
3.2.5	Painel da porta	1		

3.2.6	Porta vertical	1		
3.2.7	Porta horizontal	1		
3.2.8	Relé	2		
3.2.9	Suporte de mola de pressão	2		
3.2.10	Painel Tampa superior	2		
3.2.11	Termostato	2		

Planilha 3.3 (Descrição das Peças)

3.3	BEBEDOURO	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
3.3.1	Capacitor conjugado (25+2.5 uF a 60+5UF)	6		

3.3.2	Capacitor comum (25 uF a 90 uF)	5		
3.4.3	Capacitor de evaporador (½ uF a 10uF)	5		
3.3.4	Protetor Térmico (110 volts e 220 volts)	5		
3.3.5	Filtro secador (de 2 a 4 saídas)	10		
3.3.6	Solda Foscôp	3kg		
3.3.7	Gás Kg (R22/R134/R410A/R141-B)	6		
3.3.8	Filtro pano (para confecção de filtro tela)	2		
3.3.9	Solda branca	2		
3.3.10	Terminais de conexão (tipo bandeira)	10		
3.3.11	Contactora do compressor	2		
3.3.12	Chave seletora	1		
3.3.13	Termostato	3		

Planilha 3.4 (Descrição das Peças)

3.4	PEÇAS E MATERIAIS PARA COMPOR ESTOQUE MÍNIMO	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
3.4.1	Parafuso de fixação/rosca soberba	50		

3.4.2	Buchas S6 a S12	50		
3.4.3	Esponjoso de 1/4" a 1.1/2"	30		
3.4.4	Fita de acabamento com 50mts	10		
3.4.5	Cano para dreno de 20mm	5		
3.4.6	Cano para dreno de 25mm	10		
3.4.7	Cabo elétrico 2,5mm ²	4 PÇ		
3.4.8	Cabo elétrico 4mm ²	4PÇ		
3.4.9	Cabo elétrico 6mm ²	4PÇ		
3.4.10	Joelho para cano 20mm e 25mm	20		
3.4.11	Abraçadeira latão fixação de 1/2" a 1"	30		
3.4.12	Suportes para evaporadora/condensadora	5		
Planilha 3.5 (Descrição das Peças)				
3.5	PEÇAS E MATERIAIS DO DESUMIDIFICADOR	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual total (R\$)
3.5.1	Compressor	5		
3.5.2	Condensador	5		
3.5.3	Evaporadora	5		
3.5.4	Bandeja/reservatório de água	3		
TOTAL DA PLANILHA 3:				

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA PLANILHA (R\$)
01	Planilha 1	
02	Planilha 2	
03	Planilha 3	
04	Total das Planilhas 1, 2 e 3	

ANEXO XII - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o Instituto Federal de **Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas/Campus Manaus Centro**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/2020:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa _____ junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas/Campus Manaus Centro**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2021.

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

[PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA]

Declaração sobre Emprego de Menor

A empresa, inscrita no CNPJ (MF) nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.

(Sra.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF (MF) nº,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data