



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, higienização, instalação e desinstalação de aparelhos de bebedouros, purificadores de água, geladeiras/frigobar e ar-condicionado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	Ar Condicionado - Manutenção de Aparelhos de Parede	3492
2	Manutenção de geladeiras e bebedouros	3506

- 1.2. A relação completa dos equipamentos e a quantidade dos serviços a serem prestados estão consignados no Anexo.
- 1.2.1. Na relação constante do anexo poderá haver alteração quanto a localização do bem, bem como quanto a marca ou modelo.
- 1.3. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. 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. 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.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUIPAMENTOS

- 2.1. A Sede desta Autarquia é na Rua General Labatur, nº 273, bairro Barris, cidade de Salvador, Estado da Bahia.
- 2.1.1. O Anexo 01 desta Autarquia é na Rua General Labatur, nº 46, bairro Barris, cidade de Salvador, Estado da Bahia.
- 2.1.2. O Anexo 02 desta Autarquia é na Rua Conselheiro Junqueira Ayres, nº 204, bairro Barris, cidade de Salvador, Estado da Bahia.
- 2.2. Subseção Guanambi: Centro Médico Guanambi, s/n, Rua Rogaciano Francisco de Moraes, Bairro São Francisco. CEP: 46430-000. Ponto de referência: em frente ao Hospital dos Olhos, ao lado do Hospital do Rim.
- 2.3. Subseção Alagoinhas: Rua Dr. Dantas Bião, Laguna Shopping, salas 309 e 310, nº 748, Bairro: Alagoinhas Velha – CEP.: 48.030-902.
- 2.4. Subseção Jequié: Avenida Rio Branco, Edifício Ferreira, Nº 515, Salas: 203 e 204, Bairro: Centro. Ponto de referência: Em frente ao prédio da SGA sistemas. CEP.: 45.200-011
- 2.5. Subseção Paulo Afonso: Avenida Apolônio Sales, nº 1059, sala 07, térreo, Centro.
- 2.6. Subseção de Feira de Santana: Centro Médico Empresarial Augusto Freitas – 5º andar. Rua Barão do Rio Branco, 882 – Centro.
- 2.7. Subseção de Vitória da Conquista: Avenida Jorge Teixeira, Edifício Medical Center, nº 29, 4º andar, Sala 404, Candeias. CEP: 45028-536.
- 2.8. Subseção Teixeira de Freitas: Av. Presidente Getúlio Vargas, 3421, Ed. Esmeralda, Sala 303 – Centro. CEP: 45985-200.
- 2.9. Subseção Juazeiro: Rua Paraíso, nº 97, sala 10, Centro Empresarial Dr. Balbino Oliveira – Santo Antônio.
- 2.10. Subseção Itabuna: Av. Cinquentenário, nº 1016, Edif. Flavio Executive Center, Sala 506, Centro de Itabuna, CEP: 45.600-002.
- 2.11. Subseção Barreiras: Av. Benedita Silveira, 118, Centro Empresarial Portinari, 1º Andar, Sala 01 – Centro. CEP: 47800-000.
- 2.12. Subseção Irecê: Rua Aurélio José Marques, nº 47, salas 302/303, 3º andar, Centro. Em frente à agência do Banco Itaú, no prédio da Lingirie Modas.
- 2.13. Subseção Cachoeira: Rua Ana Neri, 7 – Cachoeira, BA
- 2.14. Subseções em fase de Instalação: Município de Seabra
- 2.15. Subseções em fase de Instalação: Município de Jacobina
- 2.16. Núcleo de em fase de Instalação: Município de Santa Maria da Vitória
- 2.17. Núcleo de em fase de Instalação: Município de Euclides da Cunha



- 3.1. Este Regional não possui o serviço de manutenção de bebedouros/purificadores e geladeiras. Contudo a prestação dos referidos serviços visando a manutenção periódica, limpeza de mangueiras e sistemas, é de extrema importância.
- 3.2. Quanto ao serviço de Manutenção de Ar-condicionado este Regional possui Contrato nº026/2018 celebrado com a Empresa Alditec Comércio e Serviços LTDA, PA nº 016/2018, com data de início em 21/09/2018. Assim sendo, o oitavo termo aditivo possui a vigência em 21/09/2023, não podendo mais ser prorrogado por atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses. Assim sendo, é de extrema importância a manutenção dos referidos serviços.
- 3.3. Os serviços que se pretendem são necessários para este Regional.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais

- 5.2. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, uniformizados, identificados com crachá, habilitados e munidos de equipamentos necessários, bem como EPI - Equipamento de Proteção Individual, ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;
- 5.3. A Contratada, no que couber, deverá estar atenda ao disposto na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Gabinete do Ministro/Ministério da Saúde.
- 5.4. A equipe técnica deverá estar munida de ferramentas, equipamentos, materiais e utensílios em quantidade necessária que garanta a qualidade na execução dos serviços;
- 5.5. A Contratada deve responsabilizar-se pela manutenção plena dos equipamentos, com garantia de Assistência Técnica Especializada para o perfeito funcionamento das funções do sistema, conforme especificações técnicas do fabricante;
- 5.6. Reparar no próprio local os equipamentos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação.

- 5.7. Apresentar relatórios das manutenções preventivas ao final do serviço, informando o resultado de toda inspeção e serviços de manutenção prestados;
- 5.8. Promover orientação e instruções técnicas para o manuseio e a limpeza do equipamento de maneira a evitar mau uso e consequente quebra do equipamento.
- 5.9. Todos os materiais deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do CONTRATANTE.
- 5.10. Deverá a Contratada manter o local limpo e desimpedido ao término de cada etapa dos serviços de instalação e manutenção.
- 5.11. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, instalação e remoção.
- 5.12. A CONTRATADA deverá refazer, de imediato e a suas expensas, qualquer trabalho realizado inadequadamente e/ou recusado pela CONTRATANTE, sem que isso implique em custo adicional.

5.13. Manutenções

5.14. Manutenção Preventiva para os condicionadores de Ar.

- 5.14.1. Aquela destinada a prevenir a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a qualidade da eficiência operacional conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

5.14.2. Manutenção Preventiva TIPO I:

- 5.14.2.1. Efetuar teste de operação do equipamento e controle remoto.
- 5.14.2.2. Efetuar lavagem do filtro de ar.
- 5.14.2.3. Efetuar limpeza externa da evaporadora.

- 5.14.2.4. Verificar e limpar a bandeja de captação da água condensado.
- 5.14.2.5. Verificar e desobstruir o sistema de drenagem, se necessário.
- 5.14.2.6. Verificar e registrar a audição de ruídos e vibrações anormais nas unidades condensadora e evaporadora.

5.14.3. Manutenção Preventiva TIPO II:

- 5.14.3.1. Contempla todos os itens previstos na manutenção preventiva TIPO I, e:
- 5.14.3.2. Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais nas unidades condensadora e evaporadora.
- 5.14.3.3. Verificar o estado de conservação do filtro de ar, substituir se necessário;
- 5.14.3.4. Medir e registrar as temperaturas do ar no insuflamento e retorno da evaporadora.
- 5.14.3.5. Medir e registrar a pressão do gás refrigerante na sucção e descarga do compressor.
- 5.14.3.6. Reapertar as conexões do circuito frigorígeno;
- 5.14.3.7. Verificar a existência de vazamento de gás no circuito frigorígeno, corrigindo-o.
- 5.14.3.8. Verificar a fixação das tubulações do circuito frigorígeno, corrigir se necessário.
- 5.14.3.9. Verificar, reparar ou substituir o isolamento térmico das tubulações do circuito frigorígeno.
- 5.14.3.10. Lubrificar acoplamentos, mancais dos motores ventiladores e demais elementos de ligação.
- 5.14.3.11. Efetuar lavagem das serpentinas do condensador com jato de água.
- 5.14.3.12. Efetuar limpeza de peças móveis (bandeja, hélice, turbina e voluta) com jato de água, caso necessário.
- 5.14.3.13. Efetuar lavagem das serpentinas do evaporador com jato de água, caso necessário.
- 5.14.3.14. Medir e registrar a corrente elétrica de operação do compressor e do motor ventilador.
- 5.14.3.15. Medir e registrar a tensão elétrica de alimentação do compressor e do motor ventilador.
- 5.14.3.16. Efetuar revisão nos componentes elétricos, reaperto de terminais e parafusos nas unidades evaporadora e condensadora.

- 5.14.3.17. Verificar aperto e contato de bornes e conexões do compressor.
- 5.14.3.18. Verificar o funcionamento dos dispositivos de controle e segurança do compressor.
- 5.14.3.19. Efetuar limpeza externa geral dos gabinetes evaporador e condensador.

5.14.4. Manutenção Preventiva TIPO III:

- 5.14.4.1. Contempla todos os itens previstos na manutenção preventiva TIPO II, e:
- 5.14.4.2. Efetuar limpeza externa geral dos gabinetes evaporador e condensador.
- 5.14.4.3. Efetuar lavagem das serpentinas do evaporador com jato de água e aplicação de
- 5.14.4.4. produto de limpeza de serpentina biodegradável.
- 5.14.4.5. Lubrificar e checar as condições dos rolamentos, mancais e eixos dos motores e
- 5.14.4.6. ventiladores, indicando eventual necessidade de substituição.
- 5.14.4.7. Verificar e reparar o isolamento termo acústico dos gabinetes.
- 5.14.4.8. Verificar e eliminar a existência de pontos de corrosão nos gabinetes evaporador e condensador, considerando compressor, motor ventilador, suportes de fixação, bandeja de condensado e demais componentes; com aplicação de base anti-corrosiva e pintura.

5.15. Para bebedouros e purificadores:

- 5.15.1. substituir o elemento filtrante conforme recomendação do fabricante e normas aplicáveis, ou a pedido do CONTRATANTE mediante justificativa;
- 5.15.2. Limpeza física, revisão do sistema de refrigeração e elétrico, e substituição de filtro de água;
- 5.15.3. Inspeccionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo tensão, corrente elétrica, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;
- 5.15.4. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões, e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;
- 5.15.5. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas;
- 5.15.6. Verificar carga de gás refrigerante;
- 5.15.7. Verificar funcionamento do compressor.



5.16. Para refrigeradores e frigobares:

- 5.16.1. Verificar aparência externa e interna do equipamento; b) Realizar limpeza externa;
- 5.16.2. Realizar limpeza da serpentina;
- 5.16.3. Realizar limpeza do ventilador do condensador (quando aplicável);
- 5.16.4. Verificar a existência de pontos de ferrugem no gabinete e porta;
- 5.16.5. Verificar os pés ou rodízios de sustentação;
- 5.16.6. Verificar o isolamento térmico e a condensação externa;
- 5.16.7. Verificar a gaxeta (borracha de vedação da porta) quanto à existência de ressecamento e/ou perda da imantação;
- 5.16.8. Verificar a vedação total da porta;
- 5.16.9. Verificar os cabos de alimentação, pino e tomada;
- 5.16.10. Ligar o equipamento;
- 5.16.11. Medir a tensão e a corrente do compressor;
- 5.16.12. Verificar vazamentos de gás refrigerante no sistema;
- 5.16.13. Verificar as dobradiças e maçaneta da porta.
- 5.16.14. Realizar lubrificação do ventilador do condensador (quando aplicável);
- 5.16.15. Realizar lubrificação do ventilador da unidade externa (quando aplicável);
- 5.16.16. Revisar todas as partes metálicas externas do equipamento, eliminando os pontos de oxidação;
- 5.16.17. Verificar carga de fluido;
- 5.16.18. Verificar funcionamento do compressor

- 5.17. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponja de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, buchas de nylon, tintas, lixas, escovas de aço e

nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

5.18. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, materiais técnicos, que NÃO se configuram como peça do equipamento, a exemplo de fusíveis, relés de proteção, parafusos, correias, terminais elétricos, cabos elétricos, fitas de isolamento, espuma de vedação, calços. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

5.19. A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da execução da manutenção preventiva, entregando cópia a CONTRATANTE, onde deverá constar descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, capacidade e número de tombamento patrimonial do equipamento, data e hora de início e término dos serviços, contendo assinatura do fiscal do contrato, e condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

5.20. Manutenção Corretiva:

5.20.1. Aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e refrigeradores, mantendo-as em perfeito funcionamento eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários

5.20.2. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, a empresa CONTRATADA deverá apresentar laudo com descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), bem como orçamento detalhado, para prévia aprovação do executor do contrato,

5.20.3. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças (como serpentina da condensadora, serpentina da



evaporadora, placa eletrônica da evaporadora, placa eletrônica da condensadora, sensores, turbina, tubo de cobre, motoventilador da evaporadora, entre outros) ou materiais especiais, não incluídos na relação dos serviços com fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, lista de componentes (quando for o caso) e três orçamentos de fornecedores qualificados.

5.20.4. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, sem ônus adicionais e em forma de ressarcimento, o menor valor dos três orçamentos apresentados, mediante aprovação do fiscal do contrato.

5.20.5. Fica facultado a CONTRATANTE realizar pesquisas de preços junto aos fornecedores para fins de comprovação dos orçamentos apresentados.

Sustentabilidade

5.21. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.22. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos, dando ênfase ao uso racional de energia elétrica e água, assim como orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos do órgão.

5.23. Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante.

5.24. Da exigência de carta de solidariedade

5.25. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5.26. Subcontratação

5.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.28. Garantia da contratação

5.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.30. Vistoria

5.31. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

6.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)

6.2.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.2.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...

6.3. Local e horário da prestação dos serviços

6.4. Os serviços serão prestados nos endereços consignados no item 1.

- 6.5. Os serviços poderão ser prestados de segunda a sábado, das 08 às 16h.
- 6.6. Os serviços de higienização e outros, poderão ocorrer aos finais de semana, mediante autorização deste Regional.

6.7. Rotinas a serem cumpridas

6.8. A execução contratual observará as rotinas abaixo / em anexo

- 6.8.1. Todos os sistemas de climatização deverão ficar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operacionalização e controle, visando à prevenção de riscos à saúde dos usuários;
- 6.8.2. Limpar os componentes do sistema de climatização, tais como:
- 6.8.2.1. filtros, grelhas, bandejas, trocadores de calor e ventiladores, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 6.8.3. Verificar as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária, sem custo adicional.
- 6.8.4. Verificar os drenos, deixando-os livres de possíveis fontes poluentes externas que apresentem risco à saúde humana;
- 6.8.5. Descartar as sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.
- 6.8.6. Eliminar ruídos e vibrações anormais das evaporadoras e condensadoras;
- 6.8.7. Efetuar o balanceamento de gás dos circuitos dos compressores e corrigir possíveis vazamentos;
- 6.8.8. Controle de vibrações e lubrificação dos motores ventiladores se necessário;
- 6.8.9. Limpar trocador de calor, motor/ventilador das evaporadoras (unidade interna);
- 6.8.10. Limpar trocador de calor e motor/ventilador das condensadoras;
- 6.8.11. Verificar e restaurar se necessário, o isolamento térmico das tubulações;
- 6.8.12. Eliminar pontos de oxidação utilizando anticorrosivo e removedor de ferrugem;
- 6.8.13. Manutencir, verificando o estado de conservação dos registros dos circuitos frigoríficos, substituir se necessário.
- 6.8.14. Remoção e limpeza da condensadora, da evaporadora, de tampa frontal e de gabinete, conforme o tipo do aparelho e segundo as normas do fabricante;
- 6.8.15. Eliminação de danos, sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

- 6.8.16. Verificação do estado e ajuste na tensão das correias;
- 6.8.17. Verificação e limpeza da bomba de dreno e da tubulação de drenagem da água da condensação;
- 6.8.18. Verificação de possíveis vazamentos de gás, ar e óleo, com complementação deles, caso se faça necessário;
- 6.8.19. Calibragem do gás, com complementação dele na manutenção preventiva;
- 6.8.20. Verificação, ajuste ou substituição da grade de ventilação/exaustão, chave reversora, chave seletora e atuação do termostato;
- 6.8.21. Verificação e ajuste do isolamento térmico das tubulações;
- 6.8.22. Lavagem do aparelho, da condensadora e da evaporadora com produtos apropriados;
- 6.8.23. Lavagem das bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (Iodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 6.8.24. Verificação do funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigindo o que for necessário;
- 6.8.25. Medição da tensão de alimentação, correntes elétricas dos motores e dos compressores, corrigindo eventuais distorções;
- 6.8.26. Medição das temperaturas de funcionamento dos aparelhos e seus componentes, corrigindo desvios verificados;
- 6.8.27. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores, realizando a troca dos rolamentos, se for necessário;
- 6.8.28. Verificação do funcionamento dos controles remotos, caso tenha, e sua substituição se for necessário;
- 6.8.29. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo, e correção dos desvios verificados;
- 6.8.30. Verificação da existência de fuga de energia para a carcaça do aparelho e sua correção, se for necessário;
- 6.8.31. Verificação e execução dos reparos no contacto magnético do compressor;
- 6.8.32. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
- 6.8.33. Verificação interna dos gabinetes, com eventuais correções termoacústicas – parte de evaporação;
- 6.8.34. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;



- 6.8.35. Verificação das válvulas de expansão termoacústicas, parte de condensação;
- 6.8.36. Eliminação dos pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
- 6.8.37. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
- 6.8.38. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
- 6.8.39. Retirada das turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
- 6.8.40. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
- 6.8.41. Execução de reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
- 6.8.42. Limpeza e higienização do evaporador e das bandejas de drenagens;
- 6.8.43. Lavagem da serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes, conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

6.9. Materiais a serem disponibilizados

- 6.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, Equipamento de Proteção Individual – EP, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 6.11. Deverá ainda a contratada, nos casos que houver necessidade, realizar pequenos reparos quando ocorre avaria na parede, gesso e demais locais onde os aparelhos estejam instalados.
- 6.12. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**
- 6.13. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.14. O prazo de garantia do serviço executado é de 90 (noventa) dias após a sua conclusão. Durante esse período, se o equipamento mantido apresentar problema, não deverá ser pago nenhum valor adicional, a título de manutenção corretiva.

6.15. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.9. Fiscalização



7.9. Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.11. Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.14. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.18. Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.21. Gestor do Contrato

7.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a



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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.3. não produzir os resultados acordados,
- 8.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.7. Do recebimento

- 8.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.9. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 8.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.15. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.17. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.20. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.21. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,



devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 8.22. 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;
- 8.23. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.24. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.25. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.26. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.27. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.28. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.29. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.30. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

- 8.31. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.31.1. o prazo de validade;
 - 8.31.2. a data da emissão;
 - 8.31.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.31.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.31.5. o valor a pagar; e
 - 8.31.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.32. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.33. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.34. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.35. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.36. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.37. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



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

8.39. Prazo de pagamento

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

8.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumido de correção monetária.

8.42. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.48. Cessão de crédito

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

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

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

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

8.53. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10. Regime de execução

10.1. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

10.2. Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



10.4. Habilitação jurídica

- 10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.23. Qualificação Econômico-Financeira

10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



- licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.27. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 10.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 05% do valor total estimado da contratação.
- 10.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.34. Qualificação Técnica**
- 10.35. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 10.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



- 10.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 10.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 10.42. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.44. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.45. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.46. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.47. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.48. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.49. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais



de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação será realizado na fase de Cotação de preço na unidade de compras e manutenções.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na conta abaixo especificada:

- 6.2.2.1.1.33.90.39.002.016.002 - Serviço de Manutenção de Equipamentos

Salvador, Bahia – 10 de agosto de 2023.

Saymon Oliveira
Gerente
Departamento Administrativo



EM BRANCO



ANEXO



COREN-BA

Fls: _____

Mat: 32223

CONDICIONADORES DE AR

QT	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO - marcas e BTUS	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QT DE EQUIPAMENTOS DO COREN	Manutenção Preventiva TIPO I: (Periodicidade a cada 6 meses)	Manutenção Preventiva TIPO II: (Periodicidade a cada 6 meses)	Manutenção Preventiva TIPO III: (Periodicidade a cada 6 meses)	CHAMADO TÉCNICO de manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado	QT DE INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO	VALOR PARA TROCA DE PEÇAS
1	BRIZE - 12000	Sede e Anexos	8	16	16	16	16		
2	CARRIER - 36000	Sede e Anexos	3	6	6	6	6		
	CARRIER - 48000	Sede e Anexos	1	2	2	2	2		
3	CARRIER - 18000	Sede e Anexos	1	2	2	2	2		
4	COMFEE - 18000	Sede e Anexos	1	2	2	2	2		
5	ELETROLUX - 18000	Sede e Anexos	1	2	2	2	2		
6	HITACHI - 22000	Sede e Anexos	1	2	2	2	2		
7	LG - 22000	Sede e Anexos	3	6	6	6	6		
8	LG - 9000	Sede e Anexos	2	4	4	4	4		
9	PHILCO - 12000	Sede e Anexos	1	2	2	2	2		
10	PHILCO - 9000	Sede e Anexos	3	6	6	6	6		
11	SPRINGER MIDEA - 12000	Sede e Anexos	11	22	22	22	22		
12	SPRINGER MIDEA - 18000	Sede e Anexos	3	6	6	6	6		
13	SPRINGER MIDEA - 22000	Sede e Anexos	4	8	8	8	8		
14	SPRINGER MIDEA - 30000	Sede e Anexos	3	6	6	6	6		
15	SPRINGER MIDEA - 9000	Sede e Anexos	2	4	4	4	4		
16	SPLIT LG 9000	Subseção de Vitória da Conquista	1	2	2	2	2		
17	SPLIT ELETROLUX 12000	Subseção de Vitória da Conquista	1	2	2	2	2		
18	SPLIT GREE 9000	Subseção de Barreiras	1	2	2	2	2		
19	SPLIT GREE 12000	Subseção de Barreiras	1	2	2	2	2		

25

R\$

30.000,00

COREN-BA

Servidor:

CONDICIONADORES DE AR									
QT	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO - marcas e BTUS	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QT DE EQUIPAMENTOS DO COREN	Manutenção Preventiva TIPO I: (Periodicidade a cada 6 meses)	Manutenção Preventiva TIPO II: (Periodicidade a cada 6 meses)	Manutenção Preventiva TIPO III: (Periodicidade a cada 6 meses)	CHAMADO TÉCNICO de manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado	QT DE INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO	VALOR PARA TROCA DE PEÇAS
20	ELECTROLUX 17500	Subseção de Barreiras	1	2	2	2	2		
21	SPLIT	Subseção de Cachoeira	1	2	2	2	2		
22	SPLIT BRIZE 12000	Subseção de Feira de Santana	2	4	4	4	4		
23	SPLIT KOMEKO 18000	Subseção de Irecê	1	2	2	2	2		
24	SPLIT KOMEKO 12000	Subseção de Irecê	2	4	4	4	4		
25	SPLIT LG 12000	Subseção de Juazeiro	2	4	4	4	4		
26	SPLIT AGRATOO 12000	Subseção de Juazeiro	2	4	4	4	4		
27	SPLIT CONSUL 18000	Subseção de Paulo Afonso	1	2	2	2	2		
28	SPLIT KOMEKO 12000	Subseção de Paulo Afonso	2	4	4	4	4		
29	SPLIT CONSUL 12000	Subseção de Guanambi	2	4	4	4	4		
30	SPLIT CONSUL 18000	Subseção de Guanambi	1	2	2	2	2		
31	SPLIT LG HIWALL 18000	Subseção de Itabuna	2	4	4	4	4		
32	SPLIT LG 18000	Subseção de Jequié	1	2	2	2	2		
33	SPLIT LG 12000	Subseção de Jequié	1	2	2	2	2		
34	SPLIT KOMEKO 12000	Subseção de Teixeira	2	4	4	4	4		
35	SPLIT MAXIME 18000 KOMEKO	Subseção de Alagoinhas	1	2	2	2	2		
36	SPLIT MAXIME 12000 KOMEKO	Subseção de Alagoinhas	2	4	4	4	4		
			78	156	156	156	156		



COREN-BA
Fls: _____

Mat: 32223

BEBEDOUROS E PURIFICADORES

QT	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QT DE EQUIPAMENTOS DO COREN	manutenção, limpeza e substituição do filtro interno Trimestral	CHAMADO TÉCNICO de manutenção corretiva	QT DE INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO	VALOR PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS
1	PURIFICADOR DE ÁGUA MASTERFLEX 127V BRANCO/ MARCA MASTERFRIQ	Sede e Anexos	7	28	5		
2	TIPO PURIFICADOR DE MESA - ACQUAFLEX HERMÉTICO BRANCO FUMÉ BIVOLT, MARCA LIBELL	Sede e Anexos	1	4	2		
2	TIPO PURIFICADOR DE MESA - ACQUAFLEX HERMÉTICO BRANCO FUMÉ 127V, MARCA LIBELL	Subseção de Vitória da Conquista	1	4	1		
3	BEBEDOURO TIPO COLUNA - NG 2000 - 220V (Garrafão de 20L), MARCA BEGEL	Subseção de Vitória da Conquista	1	4	1		
4	TIPO PURIFICADOR DE MESA - ACQUAFLEX HERMÉTICO BRANCO FUMÉ BIVOLT, MARCA LIBELL	Subseção de Barreiras	1	4	2		
5	BEBEDOURO TIPO COLUNA - GELAGUA - (Garrafão de 20L), MARCA ESMALTEC	Subseção de Barreiras	1	4	2		
6	TIPO PURIFICADOR DE MESA - ACQUAFLEX HERMÉTICO BRANCO FUMÉ 127V, MARCA LIBELL	Subseção de Cachoeira	1	4	1		
7	BEBEDOURO TIPO COLUNA - GHI 110V IN - CLASSE 1 - (Garrafão de 20L), MARCA BELLIERE CALIPSO	Subseção de Feira de Santana	1	4	2		
8	TIPO PURIFICADOR DE MESA - PA335 - BIVOLT, MARCA LATINA	Subseção de Irecê	1	4	1	10	R\$ 15.000,00

COREN-BA
fls. 93
SERV. 1

BEBEDOUROS E PURIFICADORES

QT	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QT DE EQUIPAMENTOS DO COREN	manutenção, limpeza e substituição do filtro interno Trimestral	CHAMADO TÉCNICO de manutenção corretiva	QT DE INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO	VALOR PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS
9	PURIFICADOR DE ÁGUA MASTERFLEX 127V BRANCO/MARCA MASTERFRI	Subseção de Juazeiro	1	4	1		
10	BEBEDOURO TIPO COLUNA - GELAGUA - 220V (Garrafão de 20L) MARCA ESMALTEC	Subseção de Juazeiro	1	4	1		
11	TIPO PURIFICADOR DE MESA - ACQUAFLEX HERMÉTICO BRANCO FUMÉ BIVOLT, MARCA LIBELL	Subseção de Paulo Afonso	1	4	2		
12	TIPO PURIFICADOR DE MESA - PA335 - BIVOLT, MARCA LATINA	Subseção de Guanambi	1	4	2		
13	BEBEDOURO TIPO COLUNA (Garrafão de 20L) MASTER FLEX, MARCA MASTERFRI	Subseção de Itabuna	1	4	2		
14	TIPO PURIFICADOR DE PAREDE - CPB33ABVNA - BIVOLT, MARCA CONSUL	Subseção de Jequié	1	4	2		
15	BEBEDOURO TIPO COLUNA MASTER INOX - 220V (Garrafão de 20L), MARCA LIBELL	Subseção de Teixeira	1	4	2		
16	TIPO PURIFICADOR DE PAREDE - CPB33ABVNA - BIVOLT, MARCA CONSUL	Subseção de Alagoinhas	1	4	1		
			23	92	30		

REFRIGERADORES

	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QT DE EQUIPAMENTOS DO COREN	TÉCNICO de manutenção corretiva	VALOR PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS
1	REFRIGERADOR FRIGOBAR REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL CRC 12A 110V 3	Sede e Anexos	1	6	R\$ 10.000,00
2	REFRIGERADOR CONSUL 230L REFRIGERADOR CONSUL PRATICE 230L / COR BRANCA	Sede e Anexos	1		
3	REFRIGERADOR ELECTROLUX REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST FREE RFE38	SUBSEÇÃO FEIRA DE SANTANA	1		
4	REFRIGERADOR CONSUL 229L REFRIGERADOR CONSUL 229L / COR BRANCA	SUBSEÇÃO ITABUNA	1		
5	REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST FREE RFE38 1 PORTA	SEM INFORMAÇÃO	1		
6	REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST FREE RFE38 1 PORTA	SUBSEÇÃO BARREIRAS	1		
7	REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST REFRIGERADOR ELECTROLUX FROST FREE RFE38 1 PORTA	SEM INFORMAÇÃO	1		
8	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL	SUBSEÇÃO VITÓRIA	1		
9	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL 1P CRC 12A 127V - COR BRANCO	SEM INFORMAÇÃO	1		
10	REFRIGERADOR FRIGOBAR CONSUL	SEM INFORMAÇÃO	1		
11	REFRIGERADOR FROST FREE REFRIGERADOR FROST FREE, 1 PORTA, 342 LITROS, 220V, BRANCO	SEM INFORMAÇÃO	1		
12	REFRIGERADOR FROST FREE REFRIGERADOR FROST FREE, 1 PORTA, 342 LITROS, 220V, BRANCO - CONSUL CRB39ABBNA	SUBSEÇÃO VITÓRIA DA CONQUISTA	1		
13	REFRIGERADOR	SEM INFORMAÇÃO	1		
14	REFRIGERADOR	SEM INFORMAÇÃO	1		

