

# Termo de Referência 6/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
6/2025	343007-IPHAN - 7A. COORDENACAO REGIONAL EM SALVADOR	EDSON DE OLIVEIRA BARRETO	03/04/2025 14:28 (v 5.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		01502.000009 /2025-99

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de 17 (dezesete) aparelhos de ar-condicionado, a ser prestado por pessoa jurídica, incluindo o fornecimento e substituição de peças e de componentes necessários, pelo período de 02 (dois) anos, visando atender as unidades da Superintendência do IPHAN na Bahia, localizadas em Salvador-Ba, imóveis Casa Berquó e Casa dos Sete Candeeiros, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD PARA 02 ANOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL PARA 02 ANOS
1	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo SPLIT, marca GREE capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h.	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
2	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo PISO TETO, marca GREE capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h.	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
3	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo SPLIT,	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00

	marca MIDEA capacidade de refrigeração 9.000 Btu/h.					
4	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo PORTÁTIL, marca SPRINGER capacidade de refrigeração 12.000 Btu/h.	2771	Unid	48	R\$ 150,00	R\$ 7.200,00
5	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo SPLIT, marca ELETROLUX capacidade de refrigeração 18.000 Btu/h	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
6	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo ACJ, marca ELETROLUX capacidade de refrigeração 7.500 Btu/h	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
7	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo TOWER, marca LG capacidade de refrigeração 27.800 Btu/h	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
8	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo SPLIT, marca KOMECO capacidade de refrigeração 30.000 Btu/h	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
9	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo PISO TETO, marca HITACHI, capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h	2771	Unid	24	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
10	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo TOWER, marca LG, capacidade de refrigeração 46.000 Btu/h	2771	Unid	24	R\$ 215,00	R\$5.160,00
11	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo CASSETE, marca RHEEM, capacidade de refrigeração 46.000 Btu/h	2771	Unid	96	R\$ 215,00	R\$ 20.640,00
12	Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelho de ar condicionado do tipo SPLIT, marca LG, capacidade de refrigeração 46.000 Btu/h	2771	Unid	48	R\$ 135,00	R\$ 6.480,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>						<b>R\$ 68.280,00</b>

1.1.1. Os serviços constantes nos itens nºs 4 e 12 desta contratação (ar condicionado do tipo PISO TETO, marca GREE capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h e ar-condicionado do tipo SPLIT, marca LG, capacidade de refrigeração 46.000 Btu/h, respectivamente) referem-se a 02 (duas) unidades de aparelho, já o item 11 (ar-condicionado do tipo CASSETE, marca RHEEM, capacidade de refrigeração 46.000 Btu/h) refere-se a 04 (quatro) unidades de aparelho. Por esta razão as

quantidades totais destes itens encontram-se duplicadas (itens 4 e 12) e quadruplicadas (item 11) em comparação aos demais itens. Resta claro, assim, que apesar da existência de apenas 12 (doze) itens, a contratação perfaz um total de 17 (dezesete) aparelhos de ar-condicionado.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **02 (anos), a ser iniciado em no máximo 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato**, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [26474056000171-0-000030/2025]

II) Data de publicação no PNCP: [13/11/2024]

III) Id do item no PCA: [39]

IV) Classe/Grupo: [871]

V) Identificador da Futura Contratação: 343007-40/2025

## 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se a seguir especificada:

### 3.1.1 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1.1.1 O objeto da contratação será prestado na Sede da Superintendência do IPHAN na Bahia (Casa Berquó), localizada na Rua Visconde de Itaparica, nº 08, Barroquinha, Centro, Salvador-Bahia e na Casa dos Sete Candeeiros, localizada na Rua São Francisco, nº 32, Centro, Salvador-Bahia.

### 3.2 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS APARELHOS:

3.2.1 A manutenção preventiva de aparelhos inclui procedimentos e atividades destinadas a garantir as melhores condições de desempenho dos equipamentos no que se refere ao seu funcionamento, eficiência e segurança, assim como prevenir a ocorrência de quebras e defeitos que possam provocar danos nos componentes ou mesmo a sua paralisação, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário. Esse tipo de serviço consistirá em manutenções MENS AIS, em cada equipamento de ar-condicionado e será executado conforme Cronograma de Manutenção Preventiva.

3.2.2 Deverá ocorrer mensalmente, em cronograma previamente acordado entre o fiscal do contrato e a Contratada, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período. A manutenção preventiva compreende, no mínimo, a execução dos procedimentos a seguir:

- a) Limpeza do filtro de ar;
- b) Limpeza geral dos equipamentos;
- c) Limpeza do sistema de drenagem;
- d) Limpeza das serpentinas e bandejas de condensador;
- e) Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles físicos e remotos, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;
- f) Medição da tensão e corrente elétrica;
- g) Verificação de peças de estrutura;
- h) Verificação e reparo do isolamento térmico dos equipamentos, dutos, rede hidráulica; \*(reposição dos isolamentos);
- i) Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante;
- j) Verificação do nivelamento do aparelho;
- k) Verificação do funcionamento e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- l) Verificação da operação de drenagem de água da bandeja;
- m) Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão dos filtros;
- n) Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena;
- o) Lubrificação dos ventiladores;
- p) Cálculo de insuflamento;
- q) Calibragem do gás;
- r) Verificação do estado geral do condicionador.

3.2.3 A manutenção preventiva consistirá em manutenções MENS AIS, em cada equipamento de ar-condicionado e será executado conforme Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, em

atendimento à Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

### **3.3 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS APARELHOS:**

3.3.1 A manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado inclui as atividades destinadas a reparar avarias e devolver aos equipamentos o correto funcionamento, ocasionalmente prejudicado ou desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que for identificada a necessidade de reparo mecânico/elétrico, ou ainda, de substituição ou conserto de peças e acessórios que se apresentem defeituosos, desgastados ou danificados pelo uso, incluindo o fornecimento e instalação de peças originais, de forma a entregar o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento e com os equipamentos devidamente restabelecidos. Os serviços de Manutenção Corretiva ocorrerão sob demanda, por meio do atendimento às solicitações da Contratante (IPHAN), quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver, mau funcionamento, paralisação do equipamento de ar-condicionado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou ainda para a correção de defeitos que venham a prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.3.2 Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados (Casa Berquó e Casa dos Sete Candeeiros), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, sendo necessária prévia autorização da Contratante por escrito, sem que o deslocamento e a instalação /desinstalação decorrentes incorram em qualquer ônus para a Contratante.

3.3.3 A empresa a ser Contratada deverá elaborar relatório da execução da manutenção corretiva, entregando cópia a Contratante, no qual deverá constar, no mínimo:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento e nas respectivas sala/setor onde encontra-se o aparelho, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, se houver;

b) Data, hora de início e término dos serviços; c) Condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

c) Condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

### **3.4 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS DURANTE AS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO:**

3.4.1 Para a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, obedecendo padrões mínimos de qualidade, e promovendo a substituição sempre que necessário, sem ônus adicionais a contratante.

3.4.2 Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de ar-condicionado devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, sem prejuízo aos demais normativos ambientais.

3.4.3 A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo uso de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, garantindo a guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente.

3.4.4 A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada e a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

3.4.5 Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da Contratante, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

3.4.6 A Contratada se obrigará ainda a fornecer aos seus colaboradores todo o instrumental (inclusive escadas, plataformas e/ou andaimes), equipamentos de proteção individual (EPIs), dispositivos de sinalização, meios de transporte entre as unidades e ferramentas adequadas à execução das rotinas de manutenção.

3.4.7 A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração e será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda destes materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado nas áreas em uso pelo IPHAN a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

3.4.8 Além de outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários conforme listagem exemplificativa a seguir: graxas; estopas; óleos; produtos químicos de limpeza; álcool; solventes; material contra corrosão e para proteção antiferruginosa; tintas; pincéis; lixas; panos de limpeza; oxigênio; acetileno; zarcão; escovas de aço e nylon; massa de vedação; material de soldagem; espuma de vedação; fita isolante; fita teflon; fusíveis; lâmpada-piloto; gás refrigerante para reposição.

### **3.5 DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS:**

3.5.1 O custo estimado das reposições de peças deverá compor os custos de prestação de serviço objeto desta contratação.

3.5.2 Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toda e qualquer peça ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado.

3.5.3 Sempre que houver necessidade de reposição de peças, a empresa Contratada deverá elaborar relatório específico, entregando ao IPHAN, apresentando todas as justificativas necessárias, indicando a data da identificação da necessidade de substituição e o aparelho de refrigeração beneficiado;

3.5.4 Caso eventualmente seja necessária a substituição de peças NÃO especificadas no subitem 6.5.10 desta contratação, a Contratada deverá apresentar relatório com justificativa técnica para a substituição (conforme acima discriminado) e encaminhar um orçamento ao IPHAN. Em seguida, este órgão fará a devida análise orçamentária/financeira de viabilidade da aquisição e sendo possível realizará dispensa de licitação visando a aquisição da peça pretendida.

3.5.4.1 É vedada a substituição de peças não previstas nesta contratação sem a prévia e expressa aprovação do IPHAN.

3.5.4.2 É facultado ao IPHAN recusar o(s) orçamento(s) recebido caso esteja(m) em desacordo com o valor de mercado e realizar a aquisição junto a outro fornecedor após a realização de cotação de preços. Na hipótese de não ser possível a obtenção de no mínimo três orçamentos para

a peça a ser substituída, a fiscalização deverá elaborar justificativa e a chefia imediata e a Coordenação Administrativa deliberarão sobre as providências a serem adotadas.

3.5.5 Nenhuma peça ou produto poderá ser manufaturado, reconicionado, reciclado ou de segunda mão, salvo justificativa e aceite pela Fiscalização.

3.5.6 Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao Fiscal de contrato, e citadas no próximo relatório de manutenção.

3.5.7 O prazo de garantia das peças não poderá ser inferior a 03 (três) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

3.5.8 Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à fiscalização para o acompanhamento do serviço. A(s) peça(s) deverá(ão) ser substituída(s) por outra(s) nova(s), com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovada pela Contratada, as mesmas poderão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da fiscalização.

3.5.9 O fornecimento de peças deverá observar, além de outras necessárias às prestações de serviços, a relação a seguir: abraçadeiras; acabamento do puxador; acessório amortecedor de vedação; adesivo painel; bandeja coletora; bandeja do dreno; base; base (pé) nivelador; base (pé) rodízio; borracha gaxeta porta; botões; bucha; bucha batente clicante; bucha porta; cabo de alimentação elétrica; capacitor de partida; capacitor do motor; capacitor do ventilador; capa de isolamento; capa de pé; capa puxador; chaves contactoras; conjunto de válvula de alta pressão; conjunto de válvula de baixa pressão; conjunto de serpentina; conjunto display; console; controle remoto; direcionador horizontal inferior; direcionador horizontal superior; display; dobradiça; filtro de ar; gaxeta reservatório; hélice plástica; hélices; interruptor de luz; angueira do dreno; mola; palheta horizontal; palheta vertical; pino dobradiça; placas de cobre; placas eletrônicas; prateleira; presilha para tubulação; presilhas para cabos elétricos; protetor térmico; puxador de porta; sensor ambiente; sensor da serpentina; suporte da serpentina; suporte de instalação; suporte do controle remoto; suporte do filtro desodorizador; suporte do motor; suporte do motor do ventilador; suporte lâmpada; tampa frontal; tampa lateral esquerda; tampa plástica de serviço; tampa traseira; timer minuteria; travas; turbina; turbina do ventilador; válvula da linha de descarga; válvula da linha de líquido.

**3.5.10 As peças a seguir NÃO estão inclusas nesta contratação, todavia, o custo da mão de obra para recolocação das mesmas durante a prestação de serviço faz parte do objeto contratado, não havendo, portanto, custos adicionais de mão de obra:**

- a) Compressores;
- b) Serpentinhas;
- c) Motor do ventilador do evaporador e do condensador;
- d) Motores em geral;
- e) Carcaça metálica ou plástica;
- f) Placas eletrônicas;
- g) Placas receptoras;
- h) Gabinetes.

3.6 No tocante ao tempo de aquisição e uso dos equipamentos, é possível identificar que os aparelhos possuem um elevado tempo de utilizado, variando de 8 até 14 anos, sendo apenas um deles adquirido recentemente, tendo menos de 06 meses da data de elaboração deste estudo. Assim, é possível que a empresa contratada apresente dificuldades na aquisição de peças e acessórios, em virtude do possível encerramento da sua fabricação no mercado, o que pode inviabilizar a adequada manutenção preventiva e corretiva.

3.7 Caso ocorra a substituição dos equipamentos atualmente descritos neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá realizar os serviços previstos nesta contratação nos novos aparelhos adquiridos.

3.8 No que se refere aos serviços de manutenção, a Lei Federal nº 13.589/2018 dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, e estabelece o seguinte:

"Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes."

3.9 - DAS CARACTERÍSTICAS, DOS QUANTITATIVOS E DA LOCALIZAÇÃO DOS APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO:

GRUPO 1						
Nº do item	Espécie de aparelho	Tipo	Marca	Características	Quant Total	Localização/Setor
1	Ar-condicionado	Split	GREE	GSW24-22LI-220V 1F capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h	1	Protocolo/Térreo
2	Ar-condicionado	Piso Teto	GREE	GST24-22LA-220V, 1F, capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h	1	Sala da Procuradoria (Térreo)
3	Ar-condicionado	Split	Midea	38AGVCI09M5, capacidade de refrigeração 9.000 Btu/h	1	Sala das Máquinas /Sala do Provedor/Sala de TIC (Térreo)
4	Ar-condicionado	Portátil	SPRINGER	MPN-12CR V1-110V, capacidade de refrigeração 12.000 Btu/h	2	Sala da Arqueologia (Térreo)
5	Ar-condicionado	Split	ELECTROLUX	DE18F-220V 1F capacidade de refrigeração 18.000 Btu/h	1	Almoxarifado (pavimento anexo)
6	Ar-condicionado	ACJ	ELECTROLUX	A07F-110V 1F, capacidade de refrigeração 7.500 Btu/h,	1	Arquivo (pavimento anexo)
7	Ar-condicionado	Tower	LG	LP-K3020HA-220V capacidade de refrigeração 27.800 Btu/h	1	Sala dos Técnicos (1º andar)
8	Ar-condicionado	Split	KOMEKO	KOS 30 FC 3LX 220V 1F, capacidade de refrigeração 30.000 Btu/h,	1	Sala I da Administração (1º andar)
9	Ar-condicionado	Piso Teto	HITACHI	RPC24A3P-220V 1F, capacidade de refrigeração 24.000 Btu/h	1	Sala II da Administração (1º andar)
10	Ar-condicionado	Tower	LG	LG-AP05H-220V 3F, capacidade de refrigeração 46.000 Btu/h,	1	Sala do Superintendente (1º andar)
11	Ar-condicionado	Cassete	RHEEM	RB1CT36AC2BE-220V, capacidade de refrigeração 36.000 Btu/h	4	Sala da Coordenação (1º andar)
				TSNC072YMA0 220V 1F,		

12	Ar-condicionado	Split	LG	capacidade de refrigeração 7.500 Btu/h	2	Auditório (Casa dos Sete Candeeiros)
<b>Total de aparelhos:</b>					<b>17</b>	

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. De acordo com a natureza desta contratação, os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2013 e a Lei nº 14.133/2021, Instruções Normativas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação /Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, especialmente a Instrução Normativa SEGES /MP nº 05/2017 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Acórdãos do TCU, bem como as alterações posteriores e demais legislação que regulamentem a matéria.

4.1.2. Trata-se de serviço a ser prestado de forma continuada, pois, por sua essencialidade, visa atender à necessidade e ao interesse público de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do IPHAN, de modo que sua descontinuidade pode comprometer a prestação dos serviços, bem como o cumprimento da sua missão institucional.

4.1.3. Quanto à sustentabilidade, na execução dos serviços por parte da contratada, é vedada a utilização, nos termos do Decreto n. 2.783/98 e Resolução CONAMA n. 267/00, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, ou de qualquer produto que as contenha ou delas faça uso, devendo obedecer às disposições da Resolução CONAMA n. 340/03, nos procedimentos de seu recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte.

4.2 Realização de manutenção corretiva caracterizada como o conjunto de procedimentos necessários para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

### 4.6 Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

4.2.1 Para a realização dos serviços pretendidos em condicionadores de ar deverão ser observadas todas as leis e regulamentações específicas e o estabelecido nas seguintes Portarias do INMETRO: nº 7, de 04/01/2011, n.º 643, de 30/11/ 2012 e n.º 410, de 16/08/2013.

4.2.2 Segundo item 38 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição - set /2023), para os serviços executados em equipamentos e aparelhos de ar condicionados é vedada na Administração Pública Federal o uso de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelos Anexos A e B do Protocolo de Montreal, como, por exemplo, as seguintes listadas: CFCs 11 a 13; CFCs 111 a 115; CFCs 211 a 217; Halons 1211, 1301 e 2402; CTC, e tricloroetano. Além disso:

4.2.2.1 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de

fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução; UASG 343007 Estudo Técnico Preliminar 1/2025 4 de 19.

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação ou disposição final.

#### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3. Em função da natureza dos serviços a serem prestados, não serão indicadas marcas ou modelos. todavia, as marcas e modelos dos materiais e peças devem ser compatíveis com os aparelhos de ar condicionado do IPHAN/BA.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.4. Em razão da natureza comum dos serviços a serem contratados, não será exigida utilização de marca/produto na execução do serviço

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.5. Em razão da natureza comum dos serviços a serem contratados, não será exigida carta de solidariedade.

### **Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

### **Vistoria**

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado poderá ser realizada, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas.

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

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

4.14. 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.

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Na data de vigência estabelecida no Contrato, a ser contada em no máximo 05 (cinco) dias úteis da sua assinatura contratual.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho e cronograma de realização dos serviços (até que o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) obrigatório seja elaborado pela Contratada), não dispensando eventuais adaptações e inclusão de outros serviços que se fizerem necessários:

**5.1.2.1. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE MENSAL**

- a) Efetuar a limpeza das frentes plásticas dos aparelhos.
- b) Efetuar a limpeza dos painéis de comando e dos bulbos dos termostatos.
- c) Efetuar a limpeza do filtro de ar, sistema de drenagem e gabinete.
- d) Efetuar a limpeza do evaporador e condensador, externamente com escova tipo piaçava.
- e) Efetuar a substituição, caso necessário, dos filtros de ar.
- f) Verificar as hélices do motor-ventilador, bem como a operacionalidade do conjunto.
- g) Verificar as grades de ventilação e exaustão.
- h) Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais.
- i) Verificar a ação da chave seletora.
- j) Verificar a ação do termostato de operação.
- k) Verificar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração, se existir.
- l) Medir e registrar a tensão elétrica de alimentação do condicionador.
- m) Medir e registrar a corrente elétrica de operação do condicionador.
- n) Medir e registrar a temperatura do ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior.
- o) Checar os sistemas elétricos, incluindo medições de tensão e corrente.
- p) Efetuar inspeção no protetor térmico.
- q) Verificar o funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato.
- r) Examinar a vedação e a estrutura de fixação (suporte) quanto à segurança, oxidação, e corrigir as anormalidades se necessário.
- s) Verificar se há vazamentos e corrigi-los.
- t) Efetuar testes nos comandos de operação.
- u) Verificar o estado de conservação do(s) equipamento(s).
- v) Verificar estado do isolamento térmico das tubulações de gás refrigerante.
- w) Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, em relatório técnico.

x) Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles físicos e remotos, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços, acessórios e calibragem do gás;

y) Verificação do nivelamento do aparelho;

z) Verificação e eliminação de sujeira, danos e corrosão dos filtros.

#### **5.1.2.2. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE SEMESTRAL**

a) Verificar o protetor térmico do compressor.

b) Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem.

c) Verificar a instalação elétrica quanto ao aquecimento de partes, reparando as irregularidades encontradas.

d) Remover o chassi e lavar, externamente, o evaporador e condensador.

e) Efetuar limpeza e lubrificação das buchas do motor-ventilador, bem como realizar lubrificações gerais.

f) Verificar, ajustar, substituir se necessário, componentes elétricos chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico, filtro de ar, suportes e parafusos de fixação.

g) Verificar terminais elétricos.

h) Executar repintura do(s) equipamento(s), caso necessário.

#### **5.1.2.3. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE ANUAL**

a) Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos.

b) Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores.

c) Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente.

d) Verificar a regulagem dos relés temporizados.

e) Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida.

#### **5.1.2.4. AR-CONDICIONADO - PERIODICIDADE EVENTUAL**

a) Realizar, sempre que necessário ou demandado pela Contratante, a instalação e desinstalação de equipamentos, tubulações e drenos, reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações periódicas.

b) Efetuar a carga e recarga do gás refrigerante.

### **5.1.3 PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)**

5.1.3.1 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá incluir minimamente, no que compete a descrição e a periodicidade, as atividades e periodicidades acima discriminadas e todas as demais atividades que o profissional habilitado entender como necessárias. Em caso de impossibilidade ou de necessidade de alterações, justificativas expressas e plausíveis deverão ser apresentadas a fiscalização.

5.1.3.2 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá ser elaborado por um profissional legalmente habilitado, como um engenheiro mecânico, um técnico em refrigeração ou um Técnico Industrial em Refrigeração e Climatização ou um Técnico Industrial em Refrigeração e Ar-Condicionado (Responsável Técnico).

5.1.3.3 O responsável técnico deve avaliar periodicamente a eficiência dos intervalos adotados no PMOC, alterando-os, bem como inserindo novos procedimentos, sempre que for necessário.

5.1.3.4 As condições de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência deverão ser analisadas durante a elaboração do PMOC.

5.1.3.5 Uma vistoria inicial nos equipamentos deverá ser realizada em no máximo 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, de forma a subsidiar as informações para a elaboração do PMOC pelo responsável técnico.

5.1.3.6 O PMOC a ser elaborado deverá contemplar o período de 02 (dois) anos de execução dos serviços.

5.2. Cronograma de realização dos serviços em conformidade com as especificações do Item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Casa Berquó - Sede do IPHAN/BA - Rua Visconde de Itaparica, 08, Barroquinha (Centro), Salvador-Ba e na Casa dos Sete Candeeiros - Rua São Francisco, 32, Centro Histórico, Salvador-Ba.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, devendo haver prévio agendamento com o Fiscal Técnico.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo descritas:

5.4.1 Uma ordem de serviço (OS) será emitida pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, autorizando o início da prestação de serviço.

5.4.2 A contratada deverá indicar à Coordenação Administrativa um preposto e a relação dos técnicos que realizarão os serviços no IPHAN, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura contratual.

5.4.3 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá ser elaborado pela Contratada dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, prorrogáveis a critério da Administração.

5.4.4 Execução das manutenções preventivas estabelecidas para cada aparelho, conforme PMOC, ou sugeridas pela Contratada, caso haja necessidade de aumentar a eficiência e segurança dos sistemas de ar condicionado;

5.4.5 Agendar previamente com a fiscalização contratual o comparecimento à Coordenação Administrativa do IPHAN/Ba para realização das manutenções preventivas no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.4.6 Execução imediata das manutenções corretivas identificadas pela contratada em até 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis a critério da Administração.

5.4.7 Em caso de má funcionamento ou paralisação em um dos aparelhos de refrigeração, a fiscalização deverá comunicar imediatamente à contratada para providências imediatas, solicitando comparecimento à Coordenação Administrativa para atender ao pleito, e o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.4.8 A contratada deverá disponibilizar de forma os materiais e ferramentas necessários às rotinas diárias de manutenção de sistemas de ar-condicionado.

5.4.9 Qualquer necessidade de reposição de peças deverá resultar na apresentação de um relatório, assinado pelo responsável técnico da contratação, imediatamente após a constatação de necessidade de substituição de peças ou seus componentes, com as seguintes informações:

- a) Identificação do equipamento defeituoso: fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, local /setor que está instalado;
- b) Relato com fotos do problema ocorrido no equipamento;
- c) Descrição da respectiva solução;
- d) Especificação completa das peças/componentes a serem substituídos/adquiridos;
- e) Declaração de impossibilidade de recuperação/conserto/reparo das peças a serem substituídas;
- f) Identificação do técnico que constatou o defeito;
- g) Comunicar se a peça a ser substituída encontra-se ou não no rol das peças incluídas nesta contratação.

**g.1) Em caso positivo: comunicar o prazo para entrega/fornecimento e substituição da peça /componente, que deverá ser de até 03 (três) dias úteis, prorrogável a critério do IPHAN/Ba, caso justificável a prorrogação.**

g.2) Em caso negativo: comunicar imediatamente ao IPHAN a necessidade de aquisição de peça não incluída nesta contratação, atendendo as regras constantes no subitem 5.13 e 5.14 deste Termo de Referência.

5.4.10 Previamente à emissão da Nota Fiscal mensal pela contratada, deverá ser elaborado e entregue mensalmente à fiscalização do contrato os dois documentos a seguir:

- a) 01 (uma) FICHA DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA para cada aparelho, indicando exatamente a manutenção/serviço executado em cada aparelho, bem como a data e o horário da execução, o responsável técnico pela execução, o nome e assinatura de servidor do IPHAN que acompanhou o serviço e o setor /departamento onde encontra-se o aparelho. A referida ficha deverá contemplar os serviços e suas periodicidades especificados no PMOC elaborado.
- b) 01 (um) RELATÓRIO DETALHADO mensal comunicando a realização ou não de manutenções corretivas no período e a substituição de peças. Caso tenham havido, deverão ser especificadas as justificativas para as manutenções corretivas realizadas, os serviços e reparos realizados, seus resultados, condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como a data e o horário da execução, o responsável técnico pela execução, o nome e assinatura de servidor do IPHAN que acompanhou o serviço e o setor/departamento onde encontra-se o aparelho. Caso a contratada tenha identificado a necessidade de substituição de peças, as mesmas deverão ser comunicadas através desse relatório, respeitada as demais condições contidas neste Termo de Referência, incluindo também: a relação das peças substituídas, indicação da marca, e se houver, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado.

5.4.11. Após conferência dos documentos enviados, a fiscalização técnica deverá aprovar os documentos e comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal mensal com o valor exato dimensionado pela fiscalização no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o modelo constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.4.12 A Contratada poderá emitir Nota Fiscal mensal somente após 30 (trinta) dias de efetivo serviço prestado.

5.4.13 Deverá ser emitida apenas 01 (uma) nota fiscal para cada mês da prestação de serviço, especificando na descrição o período da prestação de serviços.

5.4.14 Caberá a fiscalização contratual a elaboração de um relatório semestral de acompanhamento dos serviços executados.

5.4.15 A contratada deverá adotar todas as medidas mitigadoras de riscos que forem necessárias, evitando inseguranças, urgências ou mesmo prejuízos decorrentes do mau funcionamento ou manutenção dos aparelhos objetos desta licitação, inclusive riscos elétricos.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. 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 necessários:

5.5.1. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de ar-condicionado devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, sem prejuízo aos demais normativos ambientais.

5.5.2. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo uso de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, garantindo a guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente.

5.5.3. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada e a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

5.5.4. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Contratante, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

5.5.5. A Contratada se obrigará ainda a fornecer aos seus colaboradores todo o instrumental (inclusive escadas, plataformas e/ou andaimes), equipamentos de proteção individual (EPIs), dispositivos de sinalização, meios de transporte entre as unidades e ferramentas adequadas à execução das rotinas de manutenção.

5.5.6. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração e será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda destes materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado nas áreas em uso pelo IPHAN a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

5.5.7. Além de outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários conforme listagem exemplificativa a

seguir: graxas; estopas; óleos; produtos químicos de limpeza; álcool; solventes; material contra corrosão e para proteção antiferruginosa; tintas; pincéis; lixas; panos de limpeza; oxigênio; acetileno; zarcão; escovas de aço e nylon; massa de vedação; material de soldagem; espuma de vedação; fita isolante; fita teflon; fusíveis; lâmpada-piloto; gás refrigerante para reposição, dentre outros.

#### PEÇAS A SEREM SUBSTITUÍDAS

5.6. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toda e qualquer peça ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado, devendo a peça ser nova, de primeiro uso, de comprovada qualidade e compatível com o equipamento.

5.7. Sempre que houver necessidade de reposição de peças, a empresa Contratada deverá elaborar relatório específico, entregando ao IPHAN, apresentando todas as justificativas necessárias, indicando a data da identificação da necessidade de substituição, o aparelho de refrigeração beneficiado, a descrição da peça substituída, a data da substituição e o responsável.

5.8. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à fiscalização para o acompanhamento do serviço. A(s) peça(s) deverá(ão) ser substituída(s) por outra(s) nova(s), com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovada pela Contratada, as mesmas poderão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da fiscalização.

5.9. Nenhuma peça ou produto poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão, salvo justificativa e aceite pela Fiscalização.

5.10. Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao Fiscal de contrato, e citadas no próximo relatório de manutenção ou PMOC.

5.11. O prazo de garantia das peças não poderá ser inferior a 03 (três) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal..

5.12 O fornecimento e substituição de peças desta contratação deverá observar, além de outras necessárias às prestações de serviços, a relação de peças a seguir: abraçadeiras; acabamento do puxador; acessório amortecedor de vedação; adesivo painel; bandeja coletora; bandeja do dreno; base; base (pé) nivelador; base (pé) rodízio; borracha gaxeta porta; botões; bucha; bucha batente clicante; bucha porta; cabo de alimentação elétrica; capacitor de partida; capacitor do motor; capacitor do ventilador; capa de isolamento; capa de pé; capa puxador; chaves contactoras; conjunto de válvula de alta pressão; conjunto de válvula de baixa pressão; conjunto de serpentina; conjunto display; console; controle remoto; direcionador horizontal inferior; direcionador horizontal superior; display; dobradiça; filtro de ar; gaxeta reservatório; hélice plástica; hélices; interruptor de luz; angueira do dreno; mola; palheta horizontal; palheta vertical; pino dobradiça; placas de cobre; placas eletrônicas; prateleira; presilha para tubulação; presilhas para cabos elétricos; protetor térmico; puxador de porta; sensor ambiente; sensor da serpentina; suporte da serpentina; suporte de instalação; suporte do controle remoto; suporte do filtro desodorizador; suporte do motor; suporte do motor do ventilador; suporte lâmpada; tampa frontal; tampa lateral esquerda; tampa plástica de serviço; tampa traseira; timer minuteria; travas; turbina; turbina do ventilador; válvula da linha de descarga; válvula da linha de líquido.

5.13. Caso eventualmente seja necessária a substituição de peças não especificadas no subitem 5.12, a Contratada deverá apresentar à fiscalização contratual relatório com justificativa técnica para a substituição (conforme previsto no subitem 5.7) e, sendo possível, encaminhar um orçamento ao IPHAN visando a aquisição. Em seguida, este órgão fará a devida análise

orçamentária/financeira de viabilidade da aquisição da peça e uma pesquisa de preços, e sendo possível, realizará uma dispensa de licitação visando a aquisição da peça pretendida pelo menor preço.

5.13.1. É vedada a substituição de peças não previstas nesta contratação sem a prévia e expressa aprovação do IPHAN.

5.13.2 É vedada a substituição de peças não previstas nesta contratação sem a prévia realização de dispensa de licitação.

5.13.3. É facultado ao IPHAN recusar o(s) orçamento(s) recebido caso esteja(m) em desacordo com o valor de mercado e realizar a aquisição junto a outro fornecedor após a realização de cotação de preços, visando a observância ao princípio da economicidade. Na hipótese de não ser possível a obtenção de no mínimo três orçamentos para a peça a ser substituída, a fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar justificativa, e a Coordenação Administrativa deliberará sobre as providências a serem adotadas.

5.13.4. Em todas as hipóteses, é de responsabilidade da contratada a realização dos serviços de substituição de todas as peças nos aparelhos objeto desta contratação.

5.14. **As peças a seguir NÃO não estão inclusas nesta contratação**, todavia, o custo da mão de obra para substituição das mesmas durante a prestação de serviço faz parte do objeto contratado, não havendo, portanto, custos adicionais de mão de obra:

- a) Compressores;
- b) Serpentinhas;
- c) Motor do ventilador do evaporador e do condensador;
- d) Motores em geral;
- e) Carcaça metálica ou plástica;
- f) Placas eletrônicas;
- g) Placas receptoras;
- h) Gabinetes

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.15.1. Os valores unitários e totais expressos na tabela do item 1 deste Termo de Referência são os valores máximos que a Administração se dispõe a pagar, sendo permitida a apresentação de valores iguais ou inferiores.

5.15.2. Será contratada 01 (uma) empresa para a realização da prestação dos serviços de manutenção em todos os 17 (dezesete) aparelhos de climatização nos imóveis listados neste Termo.

5.15.3. O valor UNITÁRIO a ser ofertado deverá ser o valor unitário mensal para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todos os demais custos, em cada aparelho de climatização.

5.15.4. O Grupo 1 corresponde ao somatório de todos os 06 (seis) itens desta contratação.

5.15.5. O valor total a ser ofertado pelo licitante no sistema Compras.Gov.Br e em sua proposta de preços deverá ser o valor global do Grupo 1 para o período de 02 (dois) anos quanto a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de todos os itens. 5.15.6. Esta contratação se dará SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

5.15.7 Todos os custos envolvidos na contratação com materiais, peças, utensílios, equipamentos, locação de materiais e equipamentos, deslocamentos, mão de obra, frete, tributos, taxas, lucros, dentre outros, serão de inteira responsabilidade da contratada e deverão estar inclusos no valor da contratação.

5.15.8 O valor unitário a ser fornecido por item é o custo completo dos serviços para cada aparelho por mês.

5.15.9 O modelo de proposta de preços a ser preenchido pelos licitantes encontra-se no Anexo III deste Termo de Referência, em formato xls.

5.15.10 A proposta de preços a ser apresentada durante a licitação deverá indicar os nºs dos itens, especificações e unidades de medida consoante constante na tabela do item 1 deste Termo de Referência, bem como: os valores unitários e totais dos item e do grupo 1, a razão social da empresa, o nome fantasia, o nº do CNPJ, o endereço completo da empresa, os números de telefone e os e-mails para contatos, o prazo de validade da proposta, os dados bancários da empresa, além de estar datada e indicar o responsável por sua elaboração.

5.15.11 As "quantidades" estimadas previstas na tabela constante no item 1 desta contratação objetivam facilitar o cálculo pelo período da contratação (24 meses), sendo vedada sua alteração. Justifica-se suas quantidades de 24 meses para alguns itens e de 48 meses para outros itens, em razão destes últimos apresentarem uma quantidade duplicada de aparelhos, conforme observa-se nos cálculos estimados, anexo deste Termo de Referência. Dessa forma, apesar das quantidades utilizadas nesta contratação poderem ser classificadas didaticamente como quantitativo de manutenção mensal, este fato não elimina todas as demais obrigações (inclusive de manutenções corretivas, reposição de peças) a serem cumpridas pela contratada.

#### **Especificação da garantia do serviço** ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

a. Não serão necessários procedimentos de transição, bem como não há contrato em execução, o último mês de prestação de serviços foi em janeiro de 2025.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, 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.

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. Não é necessário que a Contratada mantenha preposto da empresa no local da execução do objeto, contudo deverá manter um preposto disponível para os contatos e esclarecimentos que se façam necessários.

6.8. 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.

6.9 A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante quais são os prestadores que irão executar os serviços contratados, devendo todos estarem devidamente uniformizados e identificados.

### **Fiscalização**

6.10. 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](#)).

### **Fiscalização Técnica**

6.11. 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](#));

6.12. 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](#));

6.13. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.14. 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](#));

6.15. 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](#));

6.16. 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](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.17. 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).

6.18. 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).

### **Gestor do Contrato**

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo, conforme previsto no Anexo IV deste Termo de Referência..

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios a seguir descritos:

7.3.1. Não realizar a manutenção preventiva mensal em todos os aparelhos.

7.3.2. Não apresentar e cumprir o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, desrespeitando as atividades e periodicidades estabelecidas no item 5 do Termo de Referência.

7.3.3 Deixar de atender às solicitações de manutenção corretiva nos aparelhos.

7.3.4 Empregar mão de obra sem a devida habilitação para o desempenho das atividades profissionais.

7.3.5 Deixar de substituir as peças que apresentarem defeito no prazo estabelecido no Termo de Referência.

7.3.6 Má qualidade dos materiais utilizados e das peças substituídas, impactando na durabilidade

7.3.7 Não atender com agilidade e presteza às solicitações da fiscalização e gestão contratual.

7.3.8 Não assegurar o adequado e contínuo funcionamento de todos os aparelhos de ar condicionado.

7.3.9 Descumprir os demais prazos e obrigações estabelecidas

#### Do recebimento

7.4. 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.6. 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](#)).

7.7. 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](#))

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

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

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

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

7.9.3. 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)

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

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

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.30. 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.

## Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

## Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 82, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025 conforme as regras deste presente tópico.

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 82, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1. Para efeito da seleção da proposta, a Administração aceitará valores apresentados para cada item iguais ou inferiores àqueles estimados consoante Tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **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](#).

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. 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

8.22.3. 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.

8.22.4. 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.

8.23. 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 patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

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

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

## Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26. 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.

8.27. 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).

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1. Contrato(s) executado(s) pelo período mínimo de 06 (seis) meses para pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.27.1.2. Contrato(s) executado(s) para um quantitativo mínimo de 03 (três) equipamentos de ar-condicionado.

8.27.2. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, tendo em vista os critérios estabelecidos acima e as características desta contratação.

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

8.27.4. O fornecedor 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.

8.27.5 O fornecedor deverá observar as especificidades de cada equipamento de ar-condicionado desta contratação, de modo a garantir a plena capacidade técnica para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos diferentes tipos de aparelhos de ar-condicionado previstos.

8.28. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.28.6. 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;

8.28.7. 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 68.280,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.845,00 (dois mil e oitocentos e quarenta e cinco reais) mensais e R\$ 68.280,00 (sessenta e oito mil e duzentos e oitenta reais) referente ao período de 02 (dois) anos**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.1.1 Encontra-se no Anexo II deste Termo de Referência uma planilha modelo a ser preenchida pelos licitantes durante a elaboração de suas propostas, em formato xls. Além do preenchimento desta planilha, a proposta deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações: Prazo de Validade da Proposta, Dados Bancários para Pagamento, Valor Total do Grupo por Extenso, Cidade, Data e Nome do Responsável.

9.1.2 Deverá ser observado pelo licitante que o valor a ser fornecido no sistema e em sua proposta para cada item licitado é o VALOR UNITÁRIO MENSAL para realização dos serviços completos EM CADA TIPO DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO, incluídas todas as reposições de peças que se fizerem necessárias (exceto as peças taxativamente excluídas neste Termo de Referência), sendo vedada durante a licitação e durante a execução dos serviços quaisquer alterações nas quantidades previstas de itens, salvo determinação expressa do IPHAN/BA.

9.1.3 As quantidades previstas para os itens nºs 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 estão relacionadas aos 24 meses de execução contratual. As quantidades previstas para os itens nºs 4, 11 e 12 também estão relacionadas aos 24 meses de execução contratual, no entanto justifica-se seu cálculo com 48 unidades tendo em vista que os itens 4 e 12 possuem 02 unidades de aparelhos cada e o item 11 refere-se a 04 unidades.

9.1.4 As diferenças de quantidades entre os itens desta contratação não autorizam a não execução dos serviços em sua totalidade, bem como não alteram o período da contratação, ou seja, de 02 (dois) anos.

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

## 10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 40401 / 343007;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: [...];

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

## 11. Anexos deste Termo de Referência

11. Anexos deste Termo de Referência

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP nº 1/2025 e seus anexos (SEI 6135386).

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços (em branco) a ser preenchida pelos licitantes, em formato xls.(SEI 6176108).

ANEXO III - Relatório Fotográfico dos Aparelhos de Ar-Condicionado (SEI 5996926)

ANEXO IV - Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - a ser preenchido mensalmente pela fiscalização contratual (SEI 5974601);

ANEXO V - Modelo de Declaração I - Profissional Habilitado - PMOC (SEI 5995851).


ANEXO VI - Modelo de Declaração II - Realização ou não de vistoria prévia e conhecimento do objeto da contratação (SEI 6176633).

## 12. Responsáveis

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


**EDSON DE OLIVEIRA BARRETO**

Membro da comissão de contratação

 Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 10:15:53.


**BRUNO CESAR SAMPAIO TAVARES**

Equipe de apoio

 Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 14:28:48.

**TICIANE REIS DA SILVA**


Equipe de apoio

 Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 10:43:53.

Despacho: De acordo com o presente Termo de Referência.

**ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA CAMPOS**


Coordenador Administrativo

 Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 13:52:30.

Despacho: Publique-se o inteiro teor deste Termo de Referência e seus anexos no PNPC e DOU.

**FELLIPE DECRESCENZO ANDRADE AMARAL**

Autoridade competente

 Assinou eletronicamente em 03/04/2025 às 10:48:43.