

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	DANIEL COSTA PITTALUGA	08/03/2024 14:52 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90324/2024	23353000676 /2024-84

Dispensa de Licitação nº 26/2024

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **serviço de manutenção preventiva e corretiva de ares condicionados** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC , com apresentação de ART .	Serviço	3	R\$ 690,00	R\$ 2.070,00
2	Mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ar-condicionado de marcas diversas com apresentação de ART .	Hora	280	R\$ 129,00	R\$ 36.120,00

3	Maior percentual de desconto para aquisição de peças e acessórios para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado de marcas diversas.	Desconto	R\$ 20.000,00	10%	R\$ 18.000,00
Valor Total da Contratação.				R\$ 56.190,00	

O1.2.1 prazo de vigência da contratação é de XX (XXXX) meses, contado a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial União (DOU), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ou

1.

1.1.

O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 (2024) conforme os autos do processo

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

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

4 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:

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

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 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.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.

1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: A execução iniciará imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá ser concluída integralmente dentro de um prazo de 12 (doze) meses.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme descrição no ETP (Estudo Técnico Preliminar nº 47 /2024).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: **Unidade Sede:** Estrada do Redentor, nº 5665, Cx Postal nº 441, Bairro: Canta Galo - CEP: 89163-356, cidade de Rio do Sul/SC, **Unidade Tecnológica:** Rua Mafalda Lingner Porto, nº 093, Bairro: Progresso - CEP: 89163-644, cidade de Rio do Sul/SC e **Unidade Urbana:** Rua Abraham Lincoln, 210, Bairro Jardim América - CEP 89160-202 - Rio do Sul - SC

5.2.1 O serviço e a instalação dos materiais deverá ser prestado em horário comercial, a ser agendado com o Departamento de Infraestrutura e Produção (DIP) pelo telefone: **(47) 3531-3700** ou pelo e-mail: **dip.riodosul@ifc.edu.br**

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 47/2024, apêndice deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características estabelecidas conforme o Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

5.6 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

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

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

6.1.5 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.

Preposto

6.2 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.

Fiscalização

6.3 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

6.4.1 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);

6.4.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.4.3 Identificada qualquer inexatidão 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);

6.4.4 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);

6.4.5 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);

6.4.6 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

6.5 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).

6.5.1 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

6.6 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).

6.6.1 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).

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

6.6.3 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).

6.6.4 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).

6.6.5 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).

6.6.6 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a verificação e conformidade pelo fiscal designado da contratação de que o serviço foi efetivamente prestado conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.

1.1. 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:

1.2.

1.3. 7.1.2 não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

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

7.2.1 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.

7.2.2 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](#)).

7.2.3 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](#)).

7.2.4O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.4 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.

1.

1.1.

1.1.1. 7.2.4.1 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;

1.1.2. 7.2.4.2 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.

1.1.3. 7.2.4.3 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](#))

1.1.4. 7.2.4.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.1.5. 7.2.4.5 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.

7.2.5 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.

7.2.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.

1.1.

1.1.1. 7.2.6.1 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](#)).

1.1.2. 7.2.6.2 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;

1.1.3. 7.2.6.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.1.4. 7.2.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.1.5. 7.2.6.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.7 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.

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

7.2.9 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

7.3 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](#).

7.3.1 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](#)

7.3.2 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:

1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
 - 1.1.1.1. o prazo de validade;
 - 1.1.1.2. a data da emissão;
 - 1.1.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.1.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.1.1.5. o valor a pagar; e
 - 1.1.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.4.1 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 IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

1.

1.1.

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

7.5.2.1 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.

7.5.3 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.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 com critério de julgamento pelo **Menor Preço para Mão de Obra e elaboração do PMOC e Maior Desconto para o fornecimento de peças e acessórios.**

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

8.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas

ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.3.4 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.3.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4 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;

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

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

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

8.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.1 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.

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

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

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

8.5.6 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;

8.5.7 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;

8.5.8 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.

8.5.9 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **56.190,00 (Cinquenta e seis mil e cento e noventa reais)**, conforme proposta encaminhada pelo fornecedor e anexada aos autos do processo.

9.1.2 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.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.

1.1. 10.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG: 158125/158458;

PTRES: 231502;

PI: L20RLP0100N;

Natureza da Despesa: 3390.39;

Fonte de Recursos: 1000000000.

Rio do Sul/SC, 28 de fevereiro de 2024.

1. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Rio do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e alterações, aprova o presente Termo de Referência para procedimento licitatório dispensável.

1. 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](#).

Despacho: Termo de Referência referente ao Processo Administrativo n.º23353.000676/2024-84.

CICERO TEOFILLO BERTON

Agente de contratação

Despacho: Termo de Referência referente ao Processo Administrativo n.º23353.000676/2024-84.

PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 004 - ETP 47-2024.pdf (88.06 KB)

Anexo I - 004 - ETP 47-2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 47/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23353.000676/2024-84

2. Descrição da necessidade

Eventual contratação de empresa especializada para manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de peças e acessórios originais, para o IFC Campus Rio do Sul.

Conforme o art. 5º da Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle; e o art. 1º da Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, 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

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar visa, portanto, atender a legislação vigente e conservar o bem público, prolongando a vida útil dos equipamentos e, conseqüentemente, refletindo em economia ao erário.

Além disso, faz-se necessário manter os padrões referenciais de qualidade do ar interior, bem como a temperatura amena nas dependências administrativas e pedagógicas, e também nas unidades operacionais do IFC, nas quais se encontram os equipamentos de informática, tais como: computadores, servidores de rede, entre outros, o que torna imprescindível a utilização de condicionadores de ar.

A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

A manutenção corretiva justifica-se pelo fato de o IFC Campus Rio do Sul não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de manutenção ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

Se não dispormos da contratação referida, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorreremos com maiores custos em virtude de termos que

contratar os serviços de forma emergencial. Em suma, o objetivo maior da contratação é garantir maior eficácia no desempenho das atribuições diárias da Instituição, a continuidade dos serviços públicos prestados pelo IFC, a salubridade e o conforto para os servidores e corpo discente.

O IFC Campus Rio do Sul possui 03 unidades com cerca de 30.000m² de área construída. Nestas edificações, estão instalados cerca de 195 aparelhos de ar condicionado, que necessitam de manutenção corretiva e preventiva constante. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos, portanto, além de atender exigências legais, a boa manutenção proporciona bem-estar aos alunos e servidores. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde. As manutenções corretiva e preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Infraestrutura e Produção	Cícero Teófilo Berton

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar-condicionado com fornecimento de peças, de acordo com o estabelecido no objeto de contratação, promovendo fornecimento de todos os insumos e mão de obra necessária para a demanda desta instituição. Visando melhor desempenho dos equipamentos, diminuí o consumo de energia elétrica e proporciona um conforto aos usuários dos ambientes do IFC. A empresa vencedora do certame deverá ter ciência de que a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência se dará na medida exata em que surgirem as demandas do IFC.

O quantitativo estimado do serviço baseia-se no número de equipamentos já em uso na no IFC, bem como no número de aparelhos que por ventura sejam instalados.

Na formulação do preço a empresa deve considerar que o IFC não disponibiliza plataforma móvel para trabalho em altura nos ambientes externos, ficando a cargo da empresa, tendo em vista que na execução dos serviços devem ser observadas e respeitadas a legislação e as normas vigentes para o trabalho em altura.

O valor da hora/homem para prestação do serviço deve contemplar todos os custos necessários para a realização da atividade, isto é, os equipamentos (plataforma elevatória, escadas, entre outros).

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A contratação para a prestação dos serviços e fornecimento dos itens será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Após

recebimento do chamado, num período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o representante da empresa licitante, encarregado da prestação dos serviços, deverá retirar formulário (Ordem de Execução dos Serviços) no setor Competente, para preenchimento, onde indicará horário de início e término da execução da tarefa, bem como descrição detalhada dos serviços realizados, e quando da conclusão dos serviços, retornando a rubrica do funcionário. Os serviços deverão ser prestados nos endereços referenciados no item 2.2. do Edital. A execução dos serviços deverá ser realizada em horários posteriormente definidos por Campus do IFC.

A manutenção preventiva ou corretiva, como também, instalação ou desinstalação somente será executada mediante autorização prévia do IFC. A hora técnica (hora/homem) será computada como hora relógio, ou seja, de 60 (sessenta minutos). O deslocamento entre a sede/filial da Contratada e o local de prestação do serviço não será computado como hora técnica, sendo o encargo de responsabilidade da Contratada. Fica estabelecido que o início da hora técnica (hora /homem), computada para efeitos de pagamento, se dará a partir do momento da chegada do técnico responsável pela manutenção no local da prestação do serviço indicado pela Contratante, até sua conclusão in loco.

Da Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos e, manter a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, obedecendo às recomendações do fabricante, bem como, recomendar ao IFC eventuais providências, que possam interferir no desempenho dos equipamentos. A manutenção preventiva somente será executada conforme periodicidade estabelecida no PMOC , por meio de programação, previamente estabelecida entre Contratante e Contratada, mediante agendamento e autorização da contratante, e conforme a disponibilidade orçamentária e demais necessidades da Administração Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços: a) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos, componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos; b) manutenção dos circuitos de força e comandos elétricos dos equipamentos; c) manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos d) limpeza geral das máquinas e equipamentos; e) lubrificação geral dos equipamentos; f) conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos; g) leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e térmicas necessárias, para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

Da execução de manutenção preventiva: A execução deverá obedecer às rotinas de manutenção preventiva descritas a seguir: a) limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral; b) limpar e trocar (se necessário) filtros de ar; c) limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado; d) verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar; e) verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais; f) verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores; g) verificar estado e ajustar a tensão das correias; h) verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo; i) verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador; j) verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros; k) conferir regulagem dos termostatos; l) verificar vibração do capilar; m) eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina; n) corrigir danos no isolamento térmico da máquina; o) verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigir se necessário; p) eliminar sujeira na casa de máquinas e tomada de ar externo; q) verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas; r) medir tensão de alimentação; s) medir

correntes elétricas dos compressores; t) medir temperatura de insuflamento; u) medir temperatura de retorno; v) medir temperatura ambiente.

Sempre que necessário a empresa Contratada deverá também realizar os seguintes procedimentos: a) manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver); b) verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador; c) verificar e ajustar funcionamento da válvula solenoide (se houver); d) verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico); e) verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores; f) retocar pintura; g) medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo; h) medir correntes elétricas dos motores; i) eliminar pontos de corrosão; j) medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores; l) reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas; m) limpar rotores/ventiladores com jato de água; n) verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário; o) limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas; p) lubrificar rolamentos e mancais; q) verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo se necessário;

Manutenção Corretiva: A Manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e /ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive com substituição de peças. A manutenção corretiva somente será executada mediante requisições do IFC, através de solicitações efetuadas pelo Gestor, Fiscal, Coordenação Administrativa dos Campi ou Departamento competente a qualquer tempo e até mesmo em regime de urgência. O prazo máximo para apresentação/chegada ao local de técnico responsável pela manutenção corretiva será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da emissão da solicitação de manutenção. Os serviços serão executados no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m)-se instalado (s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o IFC. Para os casos em que para manutenção corretiva, a Contratada necessite efetuar a retirada do equipamento do local instalado, desde que justificada, será faturada no máximo 02 (duas), por permanência do(s) equipamento(s) no centro de atendimento da Contratada. Enquanto os equipamentos do IFC estiverem no centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da Instituição. Permanecendo assim, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio da União de forma parcial ou total.

Substituição das peças: Para as substituições de peças está condicionada à prévia pesquisa de preço a ser atestada pelo Contratante, de forma a assegurar a vantajosidade econômica. A troca de peças somente deverá ser executada após aprovação do orçamento. Para análise e aprovação de compra, deverá ser apresentada pelo menos mais 02 (dois) orçamentos distintos de fornecimento para cada peça/material a ser adquirido, com indicação clara de nome e telefone do

fornecedor, além da quantidade e valor unitário final de venda de cada item. A aquisição da peça será pelo desconto (registrado em contrato) sobre o preço obtido na média aritmética da pesquisa de mercado em consoante à aprovação do orçamento pelo gestor/fiscal do contrato. Caberá à Fiscalização a verificação dos preços fornecidos, em respeito ao procedimento previsto na IN SEGES/MPOG n. 05 /2017. A qualquer momento, poderá a fiscalização realizar diligências ou realizar estimativas de preços próprias, a fim de comprovar o valor praticado e proposto pela Contratada referente às peças de reposição. Quando for constatado preço médio de mercado menor do que o apresentado pela contratada no orçamento, a Contratada ficará obrigada a fornecer as peças pelo preço médio encontrado pela Contratante. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais e revendas especializadas, na condição de preço à vista. As peças deverão ser substituídas por outras novas, sendo originais e/ou similares e /ou compatíveis com o equipamento e estar em conformidade com as recomendações do fabricante. Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção preventiva /corretiva dos equipamentos, bem como balancim (cadeirinha), equipamentos tipo rapel, utilizado para manutenção em edifícios, deverão ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção e instalação do equipamento em manutenção. Em todas as circunstâncias fica a contratada responsável pelo fornecimento de peças e insumos destinados à manutenção dos equipamentos. As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação. Corre por conta da contratada qualquer prejuízo causado às peças ou material usado na manutenção CONTRATADA em decorrência do transporte. A CONTRATADA dará a destinação adequada às peças trocadas. Ainda, a CONTRATADA deve: A Contratada fica obrigada ao recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, por profissional registrado no Conselho e apresentação da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ao IFC. A licitante vencedora deverá elaborar e implantar Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), tendo em vista a Portaria ° 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Esse plano deve conter a identificação das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia da segurança do sistema de climatização e dos usuários, conforme Regulamento Técnico contido nas Portaria n° 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998 e NBR 13.971/97 da ABNT. O Plano de Manutenção, Operação de Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, 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) 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 H2402; b) 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 158125 Estudo Técnico Preliminar 20/2021 11 de 15 c) 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. c.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. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do IFC, ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando o IFC de qualquer ônus ou ação judicial. Garantir os serviços de manutenção, bem como as peças substituídas, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato. Apresentar NR35 e Ficha de EPI para os responsáveis pela fiscalização do contrato antes do início da execução dos serviços. É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, de acordo com a legislação referente a Segurança e Medicina do trabalho vigentes, ficando a cargo da contratada a verificação da necessidade ou não, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados. Todos os EPI's disponíveis deveram ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

5. Levantamento de Mercado

Para o presente estudo, levou-se em consideração duas soluções possíveis:

Solução 1 - Contratação de Agente de Manutenção e Compra de Peças

Neste caso, a instituição, por não contar com Agente de Manutenção próprio no quadro da entidade, teria que realizar a contratação via concurso público ou terceirização por contratação de mão de obra. Além disso, a imprevisibilidade das peças de reposição necessárias demandaria constantemente novos processos licitatórios, reduzindo a eficiência e economicidade.

Solução 2 - Contratação de empresa de Manutenção de Ar-condicionado com Fornecimento de Peças.

A solução proposta conta com a contratação direta, ou seja, terceirização do serviço de manutenção das máquinas por empresa especializada, a qual fica responsável por todos os custos de mão de obra, taxas, manutenção de equipamentos e outros, cobrando uma taxa fixa pelo serviço em termos de horas de trabalho e peças de reposição utilizadas.

6. Descrição da solução como um todo

Análise: Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução “2”. Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração. A solução escolhida justifica-se pela eficiência e eficácia no trato com os recursos públicos. Com esta medida, visa-se não comprometer os quesitos de economicidade e disponibilidade, focalizando assim o interesse público na continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e segurança. Ademais, essa solução é a que vem sendo adotada nos últimos anos pelos Campuses, e tem se mostrado satisfatória.

Justificativa da Solução Escolhida: A solução “2”, mostra-se mais interessante uma vez que atende às determinações legais com a melhor relação custo/benefício. conferindo a contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição. Cabe salientar, que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de outros campi desta instituição e de instituições externas. E entende-se ainda, que este modelo se adéqua a nosso porte de organização com um número ainda diminuto de servidores, sendo que cada servidor compõe um setor inteiro. E por fim, ressalta-se que o modelo proposto se adéqua as necessidades dos campus. Ressalta-se ainda que o modelo proposto também se amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, tendo em vista, que o Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Descrito no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 56.190,00

Os valores dos itens a serem contratados foram definidos a partir de ampla pesquisa de preços, de acordo com as orientações da IN 65/2021.

O Valor estimado da aquisição/contratação é de **R\$ 56.190,00** (Cinquenta e seis mil e cento e noventa reais), conforme detalhado no Mapa de Formação de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza dos serviços, que cumprirão um Plano de Operação, Manutenção e Controle, sob responsabilidade técnica de um profissional devidamente habilitado, o parcelamento não se mostra tecnicamente viável para os serviços a serem realizados em um mesmo Campus. Em virtude das especificidades do serviço, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto (horas + peças + PMOC), de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilitando, inclusive, maior nível de controle pela Administração na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços e buscando economia de escala, os serviços a serem executados pelos campus do IFC deverão ser adjudicados a uma só empresa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está ligada aos objetivos estratégicos do IFC - Campus Rio do Sul 2024/2028:

Garantir e desenvolver a infraestrutura do campus;

Fomentar a saúde e a qualidade de vida dos servidores;

Otimizar o processo de aquisições;

Otimizar a gestão orçamentária integrada;

Aprimorar os processos correccionais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

Redução de custos pela viabilidade da proposta Será exercida dentro dos limites de cada campus do IFC, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;

Garantir a boa execução dos serviços de manutenção aqui pretendidos, visto que os parâmetros definidos contam com especificações usuais no mercado, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, de forma que permitirão permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados;

Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

O Contrato terá natureza contínua, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este modelo além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A licitante vencedora deverá elaborar e implantar Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), tendo em vista a Portaria ° 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde e Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Esse plano deve conter a identificação das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia da segurança do sistema de climatização e dos usuários, conforme Regulamento Técnico contido nas Portaria n° 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998 e NBR 13.971 /97 da ABNT

Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, 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:

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 H2402;

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;

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.

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.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos a viabilidade da contratação, em virtude do levantamento de mercado, se mostra economicamente favorável à Administração, bem como pela necessidade de contratação do serviço, que atenderá às demandas da instituição,

16. 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](#).

DANIEL COSTA PITTALUGA

Equipe de apoio

CICERO TEOFILO BERTON

Diretor de Infraestrutura e Produção.

ELIZETI NIENCKOTTER

Diretora de Administração e Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA N° 4/2024 - CCLIC/RSUL (11.01.05.01.02.02.04)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/03/2024 10:06)

CICERO TEOFILO BERTON

DIRETOR - TITULAR

DIP/RSUL (11.01.05.48)

Matrícula: ###095#0

(Assinado digitalmente em 11/03/2024 10:01)

PAULA ANDREA GRAWIESKI CIVIERO

DIRETOR GERAL - TITULAR

DG/RSUL (11.01.05.01)

Matrícula: ###019#8

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2024**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **08/03/2024** e o código de verificação: **d11db48f13**