



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 23343.002566.2022-12

Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP) nº 17/2022

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação, mediante sistema de registro de preços, de empresa especializada, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar, com fornecimento de peças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. **Os itens e respectivos grupos, bem como os seus valores estimados e os locais de prestação de serviços, são os constantes no Anexo 01 deste Termo de Referência.**

1.3. Os itens **16** (Grupo 01), **29** (Grupo 02), **34** (Grupo 03), **39** (Grupo 04), **55** (Grupo 05), **64** (Grupo 06), **90** (Grupo 07), **113** (Grupo 08) e **123** (Grupo 09) não deverão receber lances, uma vez que se cuidará de valores de referência para a aquisição de insumos imprescindíveis à realização dos serviços.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Que motivos geraram a necessidade da contratação?

2.1.1. A solicitação de aquisição de serviços qualificados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar-condicionado é decorrente da necessidade de manter a boa funcionalidade dos aparelhos, garantindo a vida útil ideal do sistema em questão.

2.2. Quais são os objetivos, metas e benefícios?



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

#### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

##### REITORIA

2.2.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto térmico das edificações do CONTRATANTE.

2.3. Justificativa dos quantitativos solicitados.

2.3.1. São os mínimos, hábeis a garantir a durabilidade dos aparelhos e as condições adequadas de salubridade e conforto dos ambientes em que instalados.

2.4. Quais serão os impactos do não atendimento?

2.4.1. Por se tratar de bem público, a não executabilidade deste serviço pode depreciar o valor do patrimônio por não atender as exigências do manual de instalação do equipamento. Há maior consumo de energia caso não haja a manutenção periódica, passando a funcionar fora dos padrões normais.

2.5. Foram considerados aspectos sustentáveis na solicitação? Se sim, quais?

2.5.1. Deve ser utilizado gás de refrigeração sem CFC.

2.6. Tendo em vista a destinação dos itens às distintas unidades deste IFSULDEMINAS, opta-se a que a licitação seja feita por **agrupamento dos itens**, com o objetivo de tornar possível a execução dos serviços.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

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

**4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Todos os serviços serão executados em dias úteis, entre 8h00min e 18h00min. Eventuais serviços de manutenção aos finais de semana ou fora desse horário só serão permitidos em comum acordo com o fiscal do contrato.

4.1.2. Os serviços que causarem incômodo aos usuários ou servidores da contratante, como colocação de escadas e andaimes, aplicação de produtos químicos, como materiais de acabamento e proteção superficial, sanitização e higienização, deverão ser previamente informados e agendados com a fiscalização do contrato.

4.1.3. Em casos excepcionais, a CONTRATADA poderá executar serviços de manutenção corretiva comum aos finais de semana e feriados. Os chamados para esses casos serão realizados por meio de emissão de ordem de execução de serviços, formalmente expedida para o endereço eletrônico fornecido pela contratada.

4.1.4. O prazo de atendimento é de 24 horas contadas a partir do acionamento da contratada.

**4.2. Manutenção preventiva**

4.2.1. A manutenção preventiva consiste nos serviços de vistorias e testes de funcionamento dos equipamentos e sistemas, medições, revisões, limpeza, bem como apontamentos para correções de itens danificados e outros.

4.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme definido na Lei nº 13.589/2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

4.2.3. O PMOC deverá conter, no mínimo, os serviços de manutenção preventiva e suas periodicidades. Nos casos em que a CONTRATADA avaliar que há necessidade de outras rotinas ou de alteração das existentes, somente serão implementadas se autorizadas pela CONTRATANTE.

4.2.4. A CONTRATADA deverá elaborar um PMOC específico para cada contratante.

4.2.5. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos equipamentos de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

4.2.6. As manutenções preventivas serão registradas em formulários elaborados pela CONTRATADA, os quais deverão ser apresentados à CONTRATANTE, conforme a conveniência do fiscal do contrato.

4.2.7. Os formulários, com as rotinas de manutenção preventiva executadas, são documentos comprobatórios oficiais, que, além do caráter orientativo, têm função de relatar as atividades desenvolvidas e os problemas detectados.

4.2.8. A CONTRATADA responde pela veracidade dos dados apresentados no referido documento, no que tange a serviços, quantidades, prazos, observações e demais informações.

4.2.9. A CONTRATADA deverá indicar nos formulários de manutenção preventiva os serviços a serem executados a título de Manutenção Corretiva, para análise e posterior emissão de Ordem de Serviço a critério do fiscal técnico do contrato.

4.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer e fixar “Ficha Histórico” em cada equipamento, durante a realização da 1ª manutenção preventiva no equipamento.

4.2.10.1. As fichas deverão ser preenchidas sempre após cada intervenção de manutenção preventiva ou corretiva.

4.2.10.2. Na ficha histórico de cada equipamento deverá constar a data das manutenções, o tipo (preventiva ou corretiva) e assinatura do executante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

**REITORIA**

4.2.11. A manutenção preventiva poderá ser antecipada em função do atendimento de uma manutenção corretiva, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.

4.2.12. A contratada deverá, semestralmente, proceder com a Avaliação e Controle do ar ambiental interior dos ambientes climatizados de uso coletivo.

4.2.13. Os serviços de manutenção preventiva dos equipamentos compreendem a higienização completa do aparelho somadas às ações abaixo descritas, incluindo também todas as demais determinações contidas no PMOC do sistema de climatização: 1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes; 2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar; 3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes; 4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessária troca dos rolamentos; 5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro; 6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças; 7. Limpeza da bandeja – parte de condensação; 8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário; 9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais; 10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores 11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha; 12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo; 13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento; 14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete; 15. Limpeza externa dos gabinetes; 16. Verificar a drenagem de água; 17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações; 18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação; 19. Limpeza das bandejas de drenagens; 20. Eliminar ruídos anormais; 21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho; 22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas); 23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor; 24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores; 25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação; 26. Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação; 27. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador; 28. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

#### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

##### REITORIA

existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção; 29. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura; 30. Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento); 31. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem; 32. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador; 33. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador; 34. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens; 35. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário; 36. Montar o equipamento de forma adequada; 37. Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo: a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador; b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna; c) Verificação e troca de capacitor; d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

#### 4.3. Manutenção corretiva

4.3.1. Entende-se por manutenção corretiva os serviços realizados para restabelecer as características de funcionamento das instalações, complementando, substituindo, reparando ou isolando itens e materiais danificados, compreendendo toda mão de obra e material inerentes a essas intervenções, podendo ser executada durante ou após a Manutenção Preventiva ou com base em demandas avulsas de solicitantes.

4.3.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela CONTRATADA após o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela CONTRATANTE em arquivos eletrônicos, em formato de planilha ou de PDF.

4.3.2.1. A CONTRATADA poderá utilizar modelo próprio de Ordem de Serviço desde que contenham todas as informações contidas no Anexo E “Modelo de Ordem de Serviço”.

4.3.2.2. Não será admitida a alegação de falta de recursos, tais como telefone, rádio, acesso à Internet, kits de ferramentas, recursos humanos, impressora, etc., para o não recebimento ou não atendimento/conclusão das Ordens de Serviço por parte da CONTRATADA.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

4.3.2.3. A fiscalização do contrato poderá programar a execução de manutenção corretiva quando necessário, por conveniência, oportunidade, comprovada falta de material no mercado ou por dificuldades de execução, circunstâncias estas serão aferidas pela própria fiscalização.

4.3.2.4. Toda manutenção corretiva deve ser previamente autorizada pelo fiscal técnico.

4.3.2.5. Ao final de cada atendimento corretivo a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE uma Ordem de serviço devidamente preenchida, em que deverão constar, de forma legível, no mínimo os seguintes dados, considerando-se a aplicabilidade de cada atendimento:

- 4.3.2.5.1. Número da Ordem de Serviço;
- 4.3.2.5.2. Local de atendimento;
- 4.3.2.5.3. Identificação do equipamento;
- 4.3.2.5.4. Data e hora de término dos serviços / solução do chamado;
- 4.3.2.5.5. Descrição do defeito constatado;
- 4.3.2.5.6. Descrição da solução/serviços aplicados;
- 4.3.2.5.7. Relação das peças substituídas;
- 4.3.2.5.8. Outras observações relativas ao funcionamento do equipamento ou sistema
- 4.3.2.5.9. Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço: nome legível completo, número do CPF;
- 4.3.2.5.10. Identificação do servidor da contratante para atesto dos serviços: nome, matrícula e assinatura;

4.3.2.6. Nos casos em que não haja condição de conserto dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá retirar as peças ou partes dos equipamentos defeituosos para a realização do conserto, mediante autorização formal da fiscalização. A retirada de peça ou equipamento deverá ser relatada na respectiva Ordem de Serviço.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

#### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

##### REITORIA

4.3.2.7. Todas as despesas relativas a embalagem, transporte e qualquer encargo sobre as peças ou partes retiradas, bem como aquelas porventura advindas de perdas, avarias ou danos causados correrá às expensas da CONTRATADA.

4.3.2.8. Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da Contratante, onde se encontra o condicionador de ar. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças.

4.3.2.9. Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado pelo aparelho de ar condicionado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização da fiscalização contratual, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional à Contratante.

4.3.2.10. Os valores constantes nos itens 16 (Grupo 01), 29 (Grupo 02), 34 (Grupo 03), 39 (Grupo 04), 55 (Grupo 05), 64 (Grupo 06), 90 (Grupo 07), 113 (Grupo 08) e 123 (Grupo 09) destinam-se ao custeio de aquisição de peças de manutenção corretiva.

#### **4.3.3. DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS:**

4.3.3.1. Constatada a necessidade de reposição de peças, a Contratada emitirá Orçamento, realizado com ao menos 03 (três) fornecedores, contendo a descrição do defeito do aparelho de ar condicionado, quantidade, especificação e valor das peças para aprovação da fiscalização contratual. Essa, por sua vez, deverá obter no mercado local mais 3 (três) orçamentos, no mínimo, podendo decorrer duas possibilidades:

4.3.3.1.1. se o valor da peça orçado, pela Contratada, for menor ou igual ao valor de mercado, o orçamento apresentado será aprovado, ou

4.3.3.1.2. existindo pelo menos uma empresa no mercado local, cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela Contratada, essa deverá negociar sua proposta ou deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço, e executar os serviços em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.





## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

4.3.4. O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 3 (três) dias úteis contados a partir do início do atendimento.

4.3.5. A Contratada deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas.

4.3.6. No caso de substituição, as peças deverão ser novas, preferencialmente originais, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas.

4.3.7. É de responsabilidade e custo da contratada o transporte das peças, deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços.

#### **4.4. Prazos:**

4.4.1. Deverá ser realizada, obrigatoriamente, em no máximo 5 (cinco) dias úteis contados após a data de assinatura do contrato, reunião inicial entre a CONTRATADA e a fiscalização do contrato. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar:

4.4.1.1. Relação dos profissionais que compõe a equipe de manutenção, contendo nome, qualificação, CPF e RG;

4.4.1.2. Carta com designação do preposto, que terá amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relacionados ao objeto do contrato;

4.4.1.3. Número(s) de telefone e-mail(s) para que a CONTRATANTE possa encaminhar chamados de manutenção, inclusive aos finais de semana, bem como endereço eletrônico (e-mail).

4.4.2. A CONTRATADA apresentará o cronograma completo, para atendimento da manutenção preventiva e implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, contemplando o período do contrato, em no máximo 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços, emitida pelo fiscal do contrato.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

4.4.2.1. O fiscal do contrato, de comum acordo com a CONTRATADA, poderá realizar alterações no cronograma a qualquer tempo, em casos decorrentes de fatores imprevisíveis ou impeditivos, cabendo à CONTRATADA proceder com as atualizações e as reprogramações de atendimento necessárias.

4.4.3. A CONTRATADA terá um tempo de conclusão para os chamados de manutenção corretiva de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

4.4.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços o Relatório Técnico Mensal devidamente assinado pelos responsáveis técnicos.

4.4.4.1. A CONTRATANTE terá o prazo de até 3 (três) dias úteis contados após a entrega do documento, para sua análise e aceitação, ou devolução à CONTRATADA para as devidas correções.

##### **5. DA GARANTIA:**

5.1. A Contratada garantirá os serviços executados, a contar da data do recebimento definitivo, pelos representantes da Contratante, pelo período mínimo de:

5.1.1. 03 (três) meses para a mão de obra executada;

5.1.2. 03 (três) meses para as demais peças.

5.2. A Contratada deverá oferecer garantia pelos serviços/materiais específicos previstos como contribuições complementares à realização dos serviços que constituem os itens contratuais, efetuando sua imediata correção nos casos de má realização ou defeito prematuro, sem decorrer nenhum custos à Contratante.

##### **6. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. A contratada, quando couber, deverá:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

- 6.1.1. Usar produtos e materiais que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 6.1.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 6.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, bem como materiais que não possam ser descartados diretamente no lixo doméstico, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 6.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.
- 6.3. São também deveres da Contratada:
- 6.3.1. observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos resultantes da atividade a correta destinação final, observando as normas e orientações presentes na legislação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

6.3.2. observar as medidas e ações sustentáveis e assim, fornecer bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

6.3.3. não utilizar, na execução dos serviços, quaisquer substâncias que destruam a camada de ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 1º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

6.3.4. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

6.3.5. efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

6.3.6. utilizar, na execução dos serviços para as tarefas de limpeza, somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado;

6.3.7. empregar materiais e peças que atendem a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço;

6.3.8. Lixo tecnológico: apresentar logística para que promova o descarte adequado de equipamentos eletrônicos e de seus componentes que perderem a sua funcionalidade.

6.3.9. A CONTRATADA será a responsável pela classificação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente correta de quaisquer resíduos (materiais, peças, equipamentos, entulhos) gerados durante a execução dos serviços objetos deste Instrumento, aplicada aos recicláveis comuns (metal, papel, vidro e plástico), resíduos diversos e resíduos sólidos.

6.3.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, civil e criminalmente, por qualquer acidente, inclusive perante terceiros, envolvendo resíduos tóxicos relacionados à execução dos serviços.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

6.3.11. Responsabilizar-se-á também pelo local onde serão despejados os resíduos provenientes das atividades de manutenção, não cabendo ao contratante público nenhum ônus em caso de multa ou qualquer tipo de sanção imposta por órgão público fiscalizador, quando constatada alguma irregularidade.

6.3.12. A CONTRATADA deverá obedecer as recomendações estabelecidas na Resolução CONAMA n° 267, que dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.

6.3.13. A CONTRATADA ficará obrigada a recolher os fluidos refrigerantes dos aparelhos de ar-condicionado por meio de recolhimento ativo com auxílio de equipamento de sucção e cilindros de armazenagem apropriados.

6.3.14. Todo óleo lubrificante usado ou contaminado será, obrigatoriamente, recolhido e terá uma destinação adequada, de forma a não afetar negativamente o meio ambiente.

6.3.15. Responsabilizar-se-á pela destinação final de óleos lubrificantes usados contaminados não regeneráveis, através de sistemas aprovados pelo órgão ambiental competente.

## **7. DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)**

7.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) visa à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes dos edifícios climatizados artificialmente, de modo a obedecer tanto a parâmetros de qualidade do ar nos ambientes quanto a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, considerando padrões de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza.

7.2. O PMOC deverá ser elaborado pela CONTRATADA para cada equipamento e implantado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início da execução contratual.

7.3. Em até quinze (15) dias, após assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar inspeção no local e apresentar:



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

- 7.3.1. relatório preliminar sobre o estado atual de conservação dos equipamentos; e
- 7.3.2. lista dos seus funcionários que terão acesso às dependências da contratante durante a execução do contrato, contendo nome completo, data de nascimento, número da carteira de identidade e do CPF/MF.
- 7.4. O PMOC deve estabelecer e identificar as atividades de manutenção a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha de equipamento e de emergência (para garantia de segurança do sistema de climatização), o número de ocupantes dos ambientes climatizados, carga térmica dos equipamentos, dentre outras informações contidas em regulamentos oficiais.
- 7.5. Com a consecução do Plano, todos os sistemas de climatização deverão estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando à prevenção de riscos à saúde de membros, servidores e visitantes, observadas as diretrizes abaixo relacionadas:
- 7.5.1. manutenção da limpeza dos componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 7.5.2. utilização, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, de produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 7.5.3. verificação periódica das condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;
- 7.5.4. restrição à utilização do compartimento, onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, ao uso exclusivo do sistema de climatização, sendo proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos ou utensílios;
- 7.5.5. preservação da captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- 7.5.6. garantia da adequada renovação do ar de interior dos ambientes climatizados, conforme especificações técnicas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

7.5.7. descarte das sujidades sólidas retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

7.6. A Contratada realizará os serviços de elaboração, de gestão, de monitoramento e de orientação técnica do PMOC do sistema de climatização dos edifícios previstos neste termo de referência, levando em conta os procedimentos técnicos que visem minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes e que visem também conservar o bem público, contribuindo à ampliação da vida útil dos equipamentos.

7.7. As atividades e serviços estabelecidos no Plano deverão levar em consideração as rotinas, periodicidades, horários e prazos dispostos neste Termo de Referência.

7.8. O PMOC deverá corresponder a um conjunto de medidas legais estipuladas para monitorar, adequar e assegurar os padrões de qualidade exigidos à adequada manutenção do sistema de climatização desta edificação, constituindo também em um instrumento de padronização da comunicação, de registro de ocorrências e das ações do Responsável Técnico e da fiscalização contratual. Em relação aos procedimentos, regulamentos, normas técnicas, padrões e parâmetros.

7.9. A estrutura documental do PMOC deverá se constituir conforme os itens dispostos no modelo Anexo II deste termo de referência, que se encontram fundamentados nos pontos básicos dispostos no Anexo I da Portaria nº 3.523/1998/MS, quais sejam:

7.9.1. Identificação do Ambiente ou Conjunto de Ambientes;

7.9.2. Identificação do Proprietário (Contratante);

7.9.3. Identificação do Responsável Técnico;

7.9.4. Relação dos Ambientes Climatizados e Cronograma de Manutenções Preventivas;

7.9.5. Plano de Manutenção e Controle dos Serviços a serem executados;

7.9.6. Plano de Manutenção e Controle dos Serviços Executados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

7.9.7. Recomendações à Contratante em relação aos resultados obtidos na análise da qualidade do ar interior; e

7.9.8. Recomendações aos usuários em situações de falha do equipamento e outras de emergência.

7.9.9. As manutenções preventivas e corretivas serão todas realizadas no local onde estão instalados os equipamentos, objeto deste processo licitatório.

7.10. A manutenção preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente da Reitoria.

7.11. Os materiais empregados, os serviços de manutenção preventiva mensal, manutenção corretiva, fornecimento de peças e assistência técnica a serem executados, SEM ÔNUS para o CONTRATANTE, deverão obedecer rigorosamente:

7.11.1. Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;

7.11.2. Às prescrições e recomendações do fabricante;

7.11.3. Às normas da ABNT; e

7.11.4. Às normas internacionais, na falta das normas da ABNT.

7.12. Todos os materiais e peças adquiridas pela CONTRATADA devem ser novos e acompanhados pela NOTA FISCAL.

7.13. A equipe técnica da CONTRATADA deve ser formada por profissionais especializados e habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica. O responsável técnico (RT) deve ser engenheiro mecânico e funcionário da empresa contratada, ou com ela deter vínculo formal de prestação de serviços, com comprovação através de registro na carteira de trabalho ou instrumento equivalente.





## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

7.14. O(s) representante(s) da Equipe de Fiscalização e toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

7.15. A Equipe de Fiscalização poderá, justificadamente, solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços.

7.16. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, formalmente designados, aos quais caberá a atestação das faturas dos serviços prestados.

7.17. A CONTRATADA deve computar no valor global da sua proposta de contratação todos os custos, diretos e indiretos, de serviços e peças necessários à perfeita e completa consecução do objeto deste Instrumento, considerado o item 03 da contratação.

7.18. Possíveis omissões, falhas, indefinições ou incorreções no presente Termo de Referência, não poderão, em nenhuma hipótese, constituir-se em escusa para a CONTRATADA cobrar por serviços extras, ou modificar a composição de preços.

## **8. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO**

8.1. A CONTRATADA deve dar início à execução dos serviços somente após o recebimento de Ordem de Execução de Serviço expedida pelo CONTRATANTE, através do fiscal técnico do contrato, contendo autorização específica para tal fim.

8.2. Se for o caso, o CONTRATADO deverá registrar no Conselho de Classe competente o contrato proveniente deste certame assim como a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome de profissional devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente.



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

8.3. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

8.4. Os representantes da CONTRATANTE e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências do CONTRATADO.

8.4.1. Quando estas hipóteses envolverem o acesso da fiscalização às dependências do CONTRATADO, deve haver a autorização do representante da empresa CONTRATADA.

8.5. A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade, enquanto estiver realizando os serviços (casas de máquinas e outras), permaneça sempre limpa e organizada.

8.6. A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

8.7. O CONTRATANTE poderá recusar aplicação de materiais que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

8.8. Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

## **9. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

9.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

- 9.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 9.1.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 9.1.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 9.1.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.5.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.5.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação serviço contratado; e



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

10.5.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

- 11.5. Comunicar ao emissor da ordem de execução do serviço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratual.
- 11.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do conteúdo descritivo.
- 11.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.12. Manter durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.13. Cumprir, durante todo o período da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.18. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.18.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.18.2. Os direitos autorais, quando for o caso, da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

12.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.3. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da execução da contratação;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo solicitante após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o emissor da ordem de execução da contratação 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 solicitante.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

#### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

##### REITORIA

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

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

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

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução da contratação;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

14.2.2. **Multa** de:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 2 (dois) dias;

14.2.2.2. 20% (vinte por cento) do valor adjudicado para atraso superior a 02 (dois) dias.

14.2.2.3. O atraso superior a 3 (três) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato. Após o décimo quinto dia, e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

14.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

14.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

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

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

**REITORIA**

1	0,2% ao dia sobre o valor da contratação / Nota de Empenho
2	0,4% ao dia sobre o valor da contratação / Nota de Empenho
3	0,8% ao dia sobre o valor da contratação / Nota de Empenho
4	1,6% ao dia sobre o valor da contratação / Nota de Empenho
5	3,2% ao dia sobre o valor da contratação / Nota de Empenho

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência	03



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

**REITORIA**

	formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	
--	---	--

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

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

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

#### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

##### **REITORIA**

14.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles descritos neste Termo de Referência e no Edital.

#### **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

16.1. O custo global estimado da contratação é de R\$ 2.058.184,19 (dois milhões e cinquenta e oito mil, cento e oitenta e quatro reais e dezenove centavos).

**17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. A despesa será realizada por meio da seguinte classificação orçamentária:

17.2. PTRES 170925.

17.3. Fonte 8100000000.

17.4. PI V20RLP01PSN.

17.5. Natureza de despesa 3.3.90.39-17.

**18. DOS ANEXOS E DOS APÊNDICES**

18.1. Integram este termo de referência os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo 01 – Relação de itens;

18.1.2. Anexo 02 – Modelo de Plano de Manutenção, Operação e Controle.

18.2. Integram este termo de referência os seguintes apêndices:

18.2.1. Apêndice 01 – Estudos Técnicos Preliminares;

18.2.2. Apêndice 02 – Matrizes de Gerenciamento de Riscos.

**19. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor requisitante, alocado na Coordenadoria-Geral de Materiais e Logística (CGML), auxiliado pela Coordenadoria-Geral de Contratações Públicas (CGCP), estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e à aprovação das autoridades competentes.

Pouso Alegre, 19 de setembro de 2022

Marco Antonio de Melo Azevedo

Coordenador-Geral de Contratações públicas

Cleber Avila Barbosa

Reitor