



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA – INFRAUFS**  
**DEPARTAMENTO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - DEACON**

PREGÃO Nº ...../20...  
 (Processo Administrativo n.º.....)

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação (com troca de peças fornecidas pela empresa) em aparelhos de ar-condicionado de diversos modelos e potências, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, no campus São Cristóvão e unidades da capital do Estado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos:

GRUPO ÚNICO					
Item	UND	Descrição detalhada	Qty. Anual	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
1	Serv.	Manutenção Preventiva em condicionadores de ar (diversos modelos e marcas)	6.600	R\$ 250,00	R\$ 1.650.000,00
2	Serv.	Manutenção Corretiva em condicionadores de ar até 18.000 BTUs com substituição de peças fornecidas pela empresa contratada (diversos modelos e marcas)	840	R\$ 650,00	R\$ 546.000,00
3	Serv.	Manutenção Corretiva em condicionadores de ar de 24.000 BTUs até 36.000 BTUs com substituição de peças fornecidas pela empresa contratada (diversos modelos e marcas)	360	R\$ 750,00	R\$ 270.000,00
4	Serv.	Manutenção Corretiva em condicionadores de ar acima de 48.000 BTUs com substituição de peças fornecidas pela empresa contratada (diversos modelos e marcas)	360	R\$ 950,00	R\$ 342.000,00
5	Serv.	Desinstalação de aparelhos condicionadores de ar (diversos modelos e marcas)	360	R\$ 300,00	R\$ 108.000,00
6	Serv.	Instalação de aparelhos condicionadores de ar até 18.000 BTUs (diversos modelos e marcas)	96	R\$ 720,00	R\$ 69.120,00
7	Serv.	Instalação de aparelhos condicionadores de ar 24.000 BTUs até	48	R\$ 850,00	R\$ 40.800,00

		36.000 BTUs (diversos modelos e marcas)			
8	Serv.	Instalação de aparelhos condicionadores de ar acima de 48.000 BTUs (diversos modelos e marcas)	48	R\$ 1.350,00	R\$ 64.800,00
<b>Valor máximo anual</b>					<b>R\$ 3.090.720,00</b>
<b>Valor máximo mensal</b>					<b>R\$ 257.560,00</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção conforme estabelecido neste termo de referência.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

3.2. Para esse tipo de serviço ficou definido o pagamento por serviço efetivamente executado, cuja demanda deverá ser previamente ordenada pela fiscalização do contrato. Esse tipo de prestação de serviço tem demonstrado eficácia para o processo de pagamento e controle da execução contratual.

3.3. A solução contratada atende os requisitos mínimos de qualidade, de modo que possibilita a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição de acordo com o Art. 3º, III, da Lei n. 10.520/2002, c/c, art. 9º, § 1º, do Decreto 5.450/2005 e o Art. 13, parágrafo único, incisos I a IV da RA n. 170/2017. Quanto a prevenção de resíduos, a empresa contratada deve evitar a geração de resíduos, e reduzir a quantidade de resíduos que inevitavelmente serão gerados. Deve haver gestão de resíduos para os resíduos já existentes garantindo a execução de práticas de sustentabilidade viáveis à contratação dos serviços.

3.4. A Contratada deverá indicar Responsáveis Técnicos legalmente habilitados para a realização dos serviços de manutenção e de limpeza. O Responsável Técnico deve ser profissional que possa exercer as atividades de supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, vistoria, avaliação, emissão de laudo técnico na área de sistemas de refrigeração e de ar-condicionado conforme conselhos regulamentadores.

3.5. A contratada deve apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica -ART dos serviços registrados junto ao Conselho competente emitido pelo Responsável Técnico habilitado para a contratação, de acordo com as resoluções os órgãos fiscalizadores competentes, mantendo a ART sempre atualizada.

3.6. Todas as atividades relacionadas à manutenção a operação e controle dos sistemas e equipamentos de ar-condicionado da UFS devem constar em um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, quando legalmente exigido. A empresa contratada deverá elaborar, implantar e executar o PMOC obedecendo os parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que está relacionado a poluentes de natureza física, química e biológica, as tolerâncias e os métodos de controle devem obedecer aos requisitos exigidos pelos órgãos reguladores competentes.

3.7. O PMOC deverá ser elaborado e entregue pela contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato. O PMOC do sistema de climatização deve estar de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

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

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

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

#### **5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. O representante técnico da empresa deverá ter formação mínima exigida em legislação vigente, registro em conselho de classe e capacitado para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com troca de peças fornecidas pela empresa), devendo ainda exercer as atividades de supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, vistoria, avaliação, emissão de laudo técnico na área de sistemas de refrigeração e de ar-condicionado conforme conselhos regulamentadores.

5.1.3. A Contratada deverá demonstrar capacidade de execução dos serviços contratados, através de contrato firmado com outros órgãos ou empresas que se utilizem desse mesmo sistema de refrigeração.

5.1.4. A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

5.1.4.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado.

5.1.4.2. O atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5.1.5. As empresas deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo servidor responsável ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital.

5.1.6. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do sistema de climatização deve estar de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho e deve ser apresentado até, no máximo, um mês após o início da contratação.

5.1.7. Os procedimentos para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com troca de peças fornecidas pela empresa) não devem proporcionar riscos à saúde dos trabalhadores que os executam e tampouco aos ocupantes dos ambientes climatizados.

5.1.8. Os serviços contratados serão prestados de modo contínuo, com o intuito de atender à necessidade da instituição de forma permanente durante a vigência do contrato assegurando a integridade do patrimônio público, e de todos os usuários dos ambientes climatizados e permitir o funcionamento das atividades institucionais impedindo o comprometimento da prestação do serviço público.

5.1.9. A empresa contratada para execução de coleta de amostras e análises da Qualidade do Ar Interior de ambientes climatizados, deverá seguir as Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004, de acordo com as recomendações da Resolução Nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com emissão de laudo por profissional habilitado e sua respectiva responsabilidade técnica, indicando fontes de poluição e medidas corretivas, caso necessário.

5.1.10. A contratada deve apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica -ART dos serviços registrados junto ao Conselho competente emitido pelo Responsável Técnico habilitado para a contratação, de acordo com as resoluções dos órgãos fiscalizadores competentes, mantendo a ART sempre atualizada.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Em atendimento ao disposto nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 05/2017 da SLTI/MPOG a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

6.3. A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

6.4. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos 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 e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República. Considerando que os materiais a ser em descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:

6.4.1. DECRETO Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998 Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

6.4.2. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005, dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

6.4.3. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005, altera os arts. 9º, 16, 19, 20, 21 e 22, e acrescenta o art. 24 A à Resolução Nº 362, de 23 de junho de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente e CONAMA, que dispõe sobre recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

6.4.4. RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000, dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio.

6.4.5. RESOLUÇÃO CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003, dispõe sobre a utilização de cilindros para o envasamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências.

6.4.6. Prever a destinação ambiental adequada dos componentes defeituosos ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

6.5. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços.

6.6. Os gases refrigerantes empregados nos serviços de manutenção deverão apresentar registro próprio nos órgãos pertinentes.

6.7. Os materiais e as peças utilizados pela contratada não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), a exemplo de mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados;

6.8. A contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho;

6.9. A contratada deverá incentivar seus funcionários às boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, assim como promover sempre que possível curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco dos trabalhadores, práticas socioambientais para economizar energia e reduzir a geração de resíduos sólidos no ambiente em que será prestado o serviço

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços,

acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas. O agendamento poderá ser feito através dos seguintes e-mails deacon@academico.ufs.br ou dimp@academico.ufs.br.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os **serviços de manutenção preventiva** serão executados mediante cronograma definido pelo fiscal do contrato, respeitando a quantidade máxima mensal estabelecida.

- A empresa contratada deverá fixar na evaporadora uma etiqueta adesiva contendo: nome da empresa, data da realização da manutenção preventiva, nome do técnico que realizou a manutenção, assinatura do usuário da sala.

- Os serviços de manutenção preventiva compreendem: retirada, limpeza e recolocação dos filtros; jateamento da máquina no local (quando necessário); jateamento da máquina na oficina. retirada e realocação (quando necessário); limpeza, higienização e desobstrução do dreno e da bandeja de condensado; reaperto das porcas; substituição trimestral de filtros descartáveis.

- Prazo de conclusão das ordens de serviço de manutenção preventiva 72 horas.

8.1.2. Os **serviços de manutenção corretiva** serão executados mediante ordens de serviço fornecidas pela Divisão de Manutenção Patrimonial - DIMP/DEACON/INFRAUFS, respeitando a quantidade mensal contratada.

- Todo o material necessário para realização da manutenção corretiva, bem como as peças a serem substituídas, são de

responsabilidade da empresa contratada. Todas as peças devem ser novas e de qualidade idêntica ou superior.

- Os serviços de manutenção corretiva, com troca de peças fornecidas pela empresa contratada envolvem: substituição de placas eletrônicas e controles remoto; substituição de compressores de diversas potências; substituição de capacitores de diversas potências; correção de vazamentos de gás; substituição de hélices; substituição ou rebobinamento de motores; recarga de carga de gás (R-22, R-410, ou gás exigido pelo fabricante do ar condicionado); solda de serpentinas de cobre ou alumínio; pintura anticorrosiva; substituição de mãos francesas e suportes; substituição de tubo esponjoso sempre utilizando preto blindado com fita de sobreposição em PVC; outros serviços não descritos.

- Prazo para análise em campo das ordens de serviço manutenção de corretiva (vistoria) - 36 horas / Prazo de conclusão das ordens de serviço de manutenção corretiva - 96 horas / **Prazo de conclusão das ordens de serviços de manutenção corretiva emergenciais 4 horas.**

#### 8.1.3. **Instalação de aparelhos de ar-condicionado** (diversos modelos e marcas):

- Quando máquina a ser reinstalada utilizar a mesma tubulação de cobre retirada, complementar a tubulação quando necessário. Caso a tubulação esteja danificada, ou não localizada, a empresa fornecerá uma tubulação nova. O isolamento térmico da linha deve ser feito com tubo esponjoso, preto, blindado com fita de sobreposição em PVC;

- Quando máquina for nova: utilizar tubulação de cobre de bitola e tamanho de linha compatível com a potência da máquina, e o isolamento térmico da linha deve ser feito com tubo esponjoso, preto, blindado com fita de sobreposição em PVC. Obedecer estritamente ao dimensionamento e os procedimentos de instalação exigidos pelo fabricante do equipamento de acordo com a sua capacidade de refrigeração, a exemplo de diâmetro da tubulação, comprimento da tubulação e demais instruções técnicas necessárias contidas no manual de instalação do ar-condicionado.

- Prazo de conclusão das ordens de serviço de instalação - 96 horas.

#### 8.1.4. **Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado** (diversos modelos e marcas):

- Os serviços de desinstalação devem ser realizados com a autorização da fiscalização do contrato e tem por finalidade a



realocação de equipamentos em ambientes ou retirada de equipamentos inservíveis para posterior recolhimento patrimonial. Consiste na remoção do equipamento do local instalado seguindo estritamente as exigências técnicas do fabricante do equipamento.

- Prazo de conclusão das ordens de serviço de instalação - 96 horas.

8.2. Ao identificar que o aparelho está em condições de irrecuperabilidade, a contratada deverá emitir laudo técnico atestando as informações com registros fotográficos e identificando o aparelho pelo seu número de patrimônio e/ou número de série.

8.3. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

8.4. A CONTRATADA executará os serviços em dias úteis, no horário compreendido de 8:00h às 18:00h, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços aos sábados no horário compreendido de 8:00h às 12:00h ou em dias não úteis e fora do período e dos trechos pré-estabelecidos conforme determinação prévia.

8.5. Só serão realizados os serviços previamente estabelecidos pela fiscalização do contrato, ficando vedada a execução de demandas que não sejam solicitadas formalmente pela fiscalização do contrato.

8.6. O contrato não possui quantitativo mínimo de prestação de serviços mensais. Caso não ocorra formalização de demanda de manutenção pela fiscalização do contrato os serviços não serão executados.

8.7. A fiscalização do contrato irá repassar ao preposto da CONTRATADA as ordens de serviço contendo informações preliminares a exemplo de: local de execução, responsável pela solicitação de manutenção e descrição sucinta da anormalidade apresentada pelo equipamento. A fiscalização também irá repassar o cronograma para o cumprimento das atividades de manutenção, o qual deve ser estritamente executado pela CONTRATADA

8.8. Ao se apresentar nos setores demandantes da manutenção, os técnicos de manutenção devem dirigir-se à secretaria com a devida identificação funcional, fardados e apresentar a ordem de serviço repassada pela fiscalização do contrato.

8.9. Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, diariamente, e serão contabilizados na forma de unidade de serviço executado.

8.10. A CONTRATADA deverá manter quantitativo suficiente de técnicos para a execução dos serviços demandados pela fiscalização do contrato de modo a não causar prejuízos à CONTRATANTE. Em caso de atraso nas demandas, ou ineficiência da prestação de serviços devido ao baixo quantitativo de técnicos de manutenção contratados pela empresa, a fiscalização do contrato irá solicitar à CONTRATADA a reposição ou o aumento do número de funcionários para o atingir o correto atendimento das demandas da universidade, com o objetivo de evitar prejuízos devido a interrupção dos serviços de refrigeração por período prolongado,

que exceda os prazos de execução para as manutenções definidos neste Termo de Referência.

8.11. Disponibilizar um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

8.11.1. Implantar e manter um **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

8.11.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

8.11.3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

8.11.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais

8.12. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do sistema de climatização deve estar de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho e deve ser apresentado até, no máximo, um mês após o início da execução dos serviços.

8.13. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI'S, necessários para execução do serviço, a seus funcionários.

8.14. É de responsabilidade da contratada a retirada e descarte da sobra dos materiais e limpeza do local.

8.15. As ordens de serviço serão emitidas por meio do sistema de Gerenciamento Livre do Parque de Informática (GLPI), onde são disponibilizadas todas as informações necessárias para que a contratada execute a demanda.

8.16. Os serviços realizados serão contabilizados pela fiscalização do contrato, e depois do aval da fiscalização, será autorizada a emissão da nota de pagamento emitida pela CONTRATADA.

8.17. As manutenções corretivas possuem dois prazos para atendimento conforme descrito no subitem 8.1.2, no caso de **demandas emergenciais, o prazo para atendimento é de no máximo 4 horas.**

8.18. As ordens de serviço concluídas deverão ser assinadas de forma legível e sem abreviação pelo solicitante, apenas serão aceitas rubricas quando forem acompanhadas por carimbo. As ordens de serviço que não obedeçam a este item poderão ser recusadas até que sejam devidamente atestadas.

8.19. Caso sejam identificados equipamentos inservíveis ou irrecuperáveis, deverá ser emitido um laudo técnico específico para o equipamento contendo os motivos para a constatação e identificação do mesmo pelo número de patrimônio ou número de série. Caso julgue necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar mais informações sobre o equipamento inservível ou irrecuperável.

8.20. Nos casos em que o reparo seja apenas a configuração do controle remoto do aparelho, o serviço será executado sem custos à contratante.

8.21. A execução dos serviços será iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após emissão de ordem de serviço pela Superintendência de Infraestrutura (INFRAUFS) da Universidade Federal de Sergipe (UFS).

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

9.2. Só serão realizados os serviços estabelecidos pela fiscalização do contrato, ficando vedada a execução de demandas não oriundas da fiscalização.

9.3. O contrato não possui quantitativo mínimo de prestação de serviços mensais. Na hipótese de não ocorrer demanda de manutenção da fiscalização do contrato os serviços não serão executados.

9.4. A fiscalização do contrato irá repassar ao preposto da CONTRATADA as ordens de serviço contendo informações preliminares a exemplo de: local de execução, responsável pela solicitação de manutenção e descrição sucinta da anormalidade apresentada pelo equipamento. A fiscalização também irá repassar o cronograma para o cumprimento das atividades de manutenção, o qual deve ser estritamente executado pela CONTRATADA

9.5. Os serviços serão prestados nas localidades descritas a seguir:

### **a) Na cidade de São Cristóvão, Sergipe:**

a.1) Cidade Universitária Professor José Aloísio de Campos  
Endereço: Avenida Marechal Rondon, S/N, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão, Sergipe, 49100-000.

a.2) Campus Rural  
Endereço: Estrada para o Povoado Timbó, S/N, Timbó, São Cristóvão, Sergipe, 49100-000.

### **b) Na cidade de Aracaju, Sergipe:**

b.1) Campus da Saúde  
Endereço: Rua Cláudio Batista, S/N, Sanatório, Aracaju, Sergipe. 49060-100.

b.2) Centro de Cultura e Arte (CULTART)  
Endereço: Av. Ivo do Prado, 612, São José, Aracaju, Sergipe. 49015-070.

## **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. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. 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.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **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 fiscal do contrato, 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 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;

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. 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 empreendimento.

11.10. 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.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

11.21. 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;

11.22. 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:

11.22.1. 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;

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

11.23. Designar um preposto que exercera a supervisão permanente modo a obter uma operação correta e eficaz, o qual, além de ser o contato com a CONTRATANTE responderá pela execução de todos os serviços prestados, sendo capaz, ainda, de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.24. Indicar e manter preposto para representá-la durante a execução do contrato. O preposto deve portar telefone celular disponível e receberá as ordens de serviço a serem realizadas pela fiscalização do contrato.

11.25. Obedecer a quantidade máxima mensal de execução dos serviços de manutenção que será estipulada pelo fiscal do contrato, baseada em informações institucionais relacionadas à necessidade da manutenção;

11.26. Fornecer peças e acessórios necessários para execução dos serviços, mão de obra, ferramentas e deslocamentos, bem como as peças a serem substituídas novas e de qualidade e eficiência idêntica ou superior ao original;

11.27. Retirar e descartar a sobra dos materiais, e realizar a limpeza do local onde for executada a manutenção;

11.28. Fornecer os EPI'S necessários para execução do serviço aos seus funcionários e realizar a fiscalização da utilização dos EPI'S fornecidos. Os prestadores de serviço da empresa deverão se apresentar nas unidades da universidade devidamente fardados e com crachá de identificação pessoal;

11.29. Cumprir os prazos de conclusão das ordens de serviço.

11.30. Assumir a manutenção de todo e qualquer equipamento das unidades da UFS, independente da data de apresentação do defeito ou de hipótese do equipamento estiver fora de operação antes da vigência do contrato;

11.31. Possuir e manter durante a vigência do contrato um responsável técnico habilitado e registrado no respectivo Conselho de Classe com CAT dentro do objeto do edital;

11.32. Emitir relatório mensal da prestação de serviços realizados descrevendo os procedimentos adotados, e os respectivos quantitativos executados e os números das ordens de serviço realizadas;

11.33. Executar os serviços a partir de solicitação devidamente expressa pela fiscalização. Qualquer intervenção ou serviço a ser realizado deverá ser autorizado previamente pelo fiscal;

11.34. Garantir os serviços de manutenção executados por período mínimo de 90 dias. Qualquer possível falha no equipamento dentro desse prazo deverá ser reparada pela empresa contratada num prazo máximo de 72 horas após a solicitação expressa realizada pelo fiscal e sem nenhum ônus adicional para a universidade nos serviços que voltarem a apresentar problemas até os 90 dias do prazo da garantia;

11.35. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a relação de notas fiscais das peças novas adquiridas para substituição de peças defeituosas.

11.36. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de peças de reposição, insumos, ou materiais de qualquer tipo necessários à execução dos serviços de manutenção, ficando impedida de justificar atraso na execução das demandas devido à falta de algum tipo de material.

11.37. Se responsabilizar por eventuais danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;

11.38. Manter os seus profissionais, quando em serviço, dentro das dependências da universidade, devidamente identificados.



11.39. O cumprimento do horário disponível para realização dos serviços deverá ser no horário compreendido de 07:00h às 22:00h em dias úteis para o campus São Cristóvão. Aos sábados e domingos os horários de expediente será das 08h às 17h destinados à execução das manutenções preventivas. Excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços de manutenção corretiva aos domingos e feriados no horário compreendido das 8:00h às 17:00h como também fora do período e dos trechos pré-estabelecidos, ou em regime de plantão, conforme determinação prévia e necessidade da instituição.

11.40. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das

cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos

fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 15.2.1. Quantitativo de ordens de serviço concluídas;
- 15.2.2. Quantitativo de ordens de serviço emitidas;
- 15.2.3. Índice de execução dos serviços no período analisado.

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;

15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 8 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período 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

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

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

16.3.2. No prazo de até 7 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização

deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e **independentemente de pedido da contratada**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



## **19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
  - iv) 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.
  - v) 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;

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

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

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

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

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

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

21.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.1.1.2.A Licitante convocada deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que tenha executado ou está executando, a contento, sem restrições e com qualidade, serviços compatíveis e pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

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

21.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

21.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.1.6. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

21.3.1.7. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, comprovará junto a CONTRATANTE o atendimento aos requisitos de qualificação exigidos.

21.3.1.8. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Sergipe, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

21.3.1.9. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e agentes públicos da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

21.3.1.10. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores — SICAF e/ou as certidões respectivas, ao Cadastro Nacional d Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

21.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente,



ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 3.090.720,00. (três milhões noventa mil setecentos e vinte reais).

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.090.720,00.

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

Município de São Cristóvão, 11 de janeiro de 2023.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável