

TERMO DE REFERÊNCIA

O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA 3ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF.

MARÇO/2021

ÍNDICE

- 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**
- 2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES**
- 3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PARTICIPAÇÃO**
- 4. QUADRO DE QUANTITATIVO**
- 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
- 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 10. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 18. PAGAMENTO**
- 19. REAJUSTE**
- 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 21. SEGURANÇA DO TRABALHO**
- 22. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**
- 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 24. ANEXOS**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado pertencentes ao acervo patrimonial da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço de engenharia.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens e serviços a serem fornecidos/prestados, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e torrencial do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

CATSERV - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

CONTRATO – Documento, subscrito pela CODEVASF e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos serviços.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços e fornecimentos, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos

semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço e fornecimentos, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

ORDEM DE SERVIÇO – Documento que compõe/comporá o contrato assinado pelo diretor/gerente da área de competência que oficializa o início da contagem de prazo para a execução do contrato.

FISCAL/GESTOR – Técnico(os) responsável(is) da CODEVASF atuando sob a autoridade do Diretor/Gerente da respectiva área e Presidente/Superintendente para exercer a gestão e fiscalização do contrato no âmbito administrativo e técnico, bem como manter o contato direto com a contratada para dirimir dúvidas.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador/Fiscal/Gestor, indicada para exercer e auxiliar em sua representação a fiscalização do contrato.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos serviços.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.

PROPOSTA FINANCEIRA – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PARTICIPAÇÃO

3.1. Forma de Realização: Forma eletrônica, por meio de Sessão Pública realizada pela rede mundial de computadores (www.gov.br/compras/pt-br). O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pela Lei 10.520/2000 e pelo Decreto nº 10.024/2019, no ambiente Eletrônico no sítio

3.2. ;.

3.3. Modo de Disputa: ABERTO, Art. 32 do Decreto 10.024/2019;

3.4. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global;

3.5. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR GRUPO, Art. 7º Decreto 10.024/2019.

3.6. Divulgação do Valor Máximo: Público.

3.7. Participação: Exclusiva para MPes.

4. QUADRO DE QUANTITATIVO

4.1. Descrição do item único:

GRUPO					
GRUPO	ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT. MÁX. ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁX. ACEITÁVEL
1	1		MANUTENÇÃO PREVENTIVA (semestral): Serviços de manutenção preventiva nos aparelhos de ar condicionado, conforme Capítulo 6 deste Termo de Referência. Fórmula: valor total = valor unit. x 2 semestres	R\$ 25.296,70	R\$ 50.593,40
	2		MANUTENÇÃO CORRETIVA: Serviços de manutenção corretiva nos aparelhos de ar condicionado, conforme Capítulo 6 deste Termo de Referência. Fórmula: valor total = valor unit x 30 horas técnicas	R\$ 190,00	R\$ 5.700,00
			TOTAL GLOBAL		R\$ 56.293,40

4.1.1. A presente contratação adotará como regime de execução a modalidade de pregão eletrônico, com proposta que atenda o referido instrumento e apresente menor preço global.

4.2. A relação de equipamentos da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF está no Capítulo 9 deste Termo de Referência.

4.3. Local da prestação do serviço:

- 4.3.1. Sede da 3ª SR; Centro de Serviços do CS-03 no Projeto de Irrigação Senador Nilo Coelho e Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Bebedouro no Projeto Irrigado de Bebedouro, localizados no Município de Petrolina, Estado de Pernambuco, área da abrangência da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados dos Prédios da Sede da 3ª SR, Galpões do CS-03 e Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Bebedouro, garantindo condições de saúde ambiental adequada à plena consecução dos objetivos do órgão, bem como permitindo o atendimento às diretrizes contidas no art. 4º do Decreto 7.746/2012 e a Portaria GM nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde.
- 5.2. A eventual interrupção no funcionamento dos aparelhos de ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades da administração, uma vez que a 3ª Superintendência Regional da CODEVASF está localizada no Sertão do Estado de Pernambuco, onde a temperatura pode chegar aos 40°C.
- 5.3. Sendo assim, a contratação de empresa de manutenção é vantajosa para a Administração, prevenindo despesas com equipamentos, bem como garantindo saúde de empregados e colaboradores, assim como o pleno funcionamento da 3ª Superintendência Regional.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar da presente licitação **EXCLUSIVAMENTE** microempresas e empresas de pequeno porte do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, que atendam as exigências do TR e seus anexos, conforme art. 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 6.3. Não será permitida a participação de consórcio.
- 6.4. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO (facultativa)**
- 6.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do(s) local(is) de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.
- 6.4.2. 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.

- 6.4.3. 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.
- 6.4.4. A Vistoria será comprovada por Declaração de Vistoria, assinada pelo servidor responsável, conforme modelo no Anexo II deste Edital.
- 6.4.5. A visita técnica será realizada de forma individualizada, ou seja, não serão marcadas visitas técnicas para mais de uma licitante ao mesmo tempo.
- 6.4.6. A não realização da vistoria implica em plena responsabilidade do licitante, não podendo, em momento algum, 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. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 7.3. 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.

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Discriminações técnicas

- 8.1.1. Objetivo: fixar as condições para a MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA dos equipamentos descritos no Capítulo 7 deste Termo de Referência.
- 8.1.2. Os serviços deverão observar as práticas de manutenção em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971/2014, NBR 7256/1982, NBR 6401/1980 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Portaria MS nº 3.523/1998, Resolução nº 09/2003, da ANVISA, Manual de Medicina do Trabalho, adaptadas à necessidade da CONTRATANTE e discriminadas neste Memorial.
- 8.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela CONTRATADA durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos e

ferramentas necessários à efetivação das manutenções. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

- 8.1.4. Deverão ser utilizados na limpeza somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.

8.2. Manutenção preventiva

- 8.2.1. A manutenção preventiva será realizada com periodicidade semestral e tem por objeto qualquer ação técnica necessária à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente, em:

- 8.2.1.1. Verificação da existência de vibrações e/ou ruídos anormais nos compressores;
- 8.2.1.2. Verificação da existência de vibrações e/ou ruídos anormais nos motores dos ventiladores e nos próprios ventiladores;
- 8.2.1.3. Verificação do estado do isolamento da linha do circuito refrigerante;
- 8.2.1.4. Verificação da existência de vazamentos da linha do circuito refrigerante;
- 8.2.1.5. Verificação da atuação dos termostatos de controle;
- 8.2.1.6. Verificação dos contatos elétricos do equipamento;
- 8.2.1.7. Efetuar a limpeza dos filtros, se necessário, a sua substituição;
- 8.2.1.8. Medição das correntes das fases dos compressores
- 8.2.1.9. Verificação de gás com a devida recarga, se for o caso;
- 8.2.1.10. Verificação do funcionamento da válvula solenoide dos compressores;
- 8.2.1.11. Medição das tensões entre as fases dos motores dos ventiladores;
- 8.2.1.12. Medição das correntes das fases dos motores dos ventiladores;
- 8.2.1.13. Efetuar a limpeza e desentupimento do dreno;
- 8.2.1.14. Efetuar a limpeza das bandejas;
- 8.2.1.15. Efetuar a limpeza dos motores dos ventiladores;
- 8.2.1.16. Verificação dos apertos dos bornes e conexões;
- 8.2.1.17. Efetuar a limpeza das serpentinas aletadas;
- 8.2.1.18. Eliminar os focos de ferrugem.

8.3. Manutenção corretiva

- 8.3.1. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo,

inclusive, substituição de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

8.3.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamada por parte da CONTRATANTE, ou forem detectados problemas pelo Técnico da CONTRATADA quando da realização das manutenções preventivas, e deverão atender às seguintes condições:

8.3.2.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 4 (quatro) horas, após a solicitação do executor do contrato, sob pena de aplicação de penalidade;

8.3.2.2. Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da CONTRATANTE;

8.3.2.3. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário deverá ser providenciado pela CONTRATADA a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças e componentes a serem adquiridos que deverá ser entregue à CONTRATANTE para aprovação, ou a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;

8.3.2.4. Após a entrega das peças adquiridas (nos moldes do subitem abaixo) cuja responsabilidade é da CONTRATANTE, nos moldes estabelecidos abaixo, o equipamento deverá estar em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do reinício do atendimento, caso contrário deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção; e

8.3.2.5. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Executor do contrato.

8.3.3. A CONTRATADA obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 4 (quatro) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das 8h00 às 18h00. Em casos de extrema urgência, e/ou de forma justificada pela CONTRATADA, a título de exemplo, a indisponibilidade imediata do equipamento, os prazos aqui previstos poderão ser considerados. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da CONTRATANTE, o qual autorizará a saída dos equipamentos.

8.4. Substituição de peças

- 8.4.1. Todas as peças, compressores, filtros e outros componentes **SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATADA**, os quais serão remunerados pela **CONTRATANTE**. Quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas, e somente serão fornecidas após a aprovação do orçamento pelos ordenadores de despesa, mediante proposição do Executor do Contrato, observado o preço médio do mercado. É de responsabilidade da **CONTRATADA** fornecer outros dois orçamentos que comprove a compatibilidade de preço, sem prejuízo da verificação do gestor da **CONTRATANTE**.
- 8.4.2. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho.
- 8.4.2.1. É facultado a **CONTRATANTE** adquirir peças de outro fornecedor.
- 8.4.2.2. Estimativa anual de horas técnicas será de 30 (trinta) horas.
- 8.4.2.3. O valor total da manutenção corretiva será auferido pela seguinte fórmula:
$$n^{\circ} \text{ estimado de horas} \times \text{valor da hora técnica.}$$
- 8.4.3. As peças fornecidas pela **CONTRATADA** deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses.
- 8.5. Assistência Técnica:
- 8.5.1. Após o recebimento provisório do serviço, e até o seu recebimento definitivo, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independentemente de sua responsabilidade civil.
- 8.6. Orientações gerais
- 8.6.1. A manutenção preventiva será realizada em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre 10h00 e 17h00, conforme cronograma a ser apresentado pela **CONTRATADA** até o décimo dia útil após a assinatura do contrato e aprovado pela **CONTRATANTE**. Excepcionalmente a manutenção preventiva poderá ser realizada aos sábados quando não houver possibilidade de o equipamento ser desligado durante a semana;
- 8.6.2. Eventuais serviços não previstos no Anexo IV dependerão de prévia aprovação pela **CONTRATANTE**, mediante a apresentação de 3 (três) cotações.
- 8.6.3. Deverão ser utilizados na limpeza somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.
- 8.6.4. Impostos: Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas referentes a impostos em geral.
- 8.6.5. Transporte de pessoal: As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

- 8.6.6. Transporte de peças e equipamentos: O transporte de peças e equipamentos referentes à execução do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.6.7. Arremates finais: Após a conclusão dos serviços de limpeza, a CONTRATADA se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela Fiscalização.
- 8.6.8. Equipamentos de proteção: Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido, lhes sejam feitas pela CONTRATANTE, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual.
- 8.6.9. Serviços preliminares e limpeza:
- 8.6.9.1. Antes de iniciar a execução dos serviços, deverão ser tomados os cuidados preliminares para proteção dos móveis e equipamentos existentes nos locais, bem como da área de trabalho onde estarão sendo efetuados os serviços.
- 8.6.9.2. Ao longo da execução, deverá ser preservada a organização e limpeza dos locais onde estarão sendo efetuados os serviços, mantendo-os isentos de materiais, ferramentas e equipamentos após a conclusão da jornada de trabalho.
- 8.6.9.3. Após a conclusão de cada serviço, deverão ser retirados todos os equipamentos, peças e ferramentas do edifício da PTM e efetuada a limpeza final, visando a entrega adequada do mesmo.

8.7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.7.1. Descrição dos equipamentos do sistema de ar condicionado da contratante:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL INVERTER 9.000 BTU	07 UNIDADES
2	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL INVERTER 12.000 BTU	07 UNIDADES
3	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL INVERTER 18.000 BTU	65 UNIDADES
4	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL INVERTER 24.000 BTU	36 UNIDADES
5	AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL INVERTER 30.000 BTU	04 UNIDADES
6	AR CONDICIONADO SPLIT PISO TETO INVERTER 36.000 BTU	14 UNIDADES
	TOTAL DE APARELHOS	133 UNIDADES

- 8.7.2. Total: 133 máquinas do sistema de ar-condicionado da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. No ato de assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá comprovar que possui escritório comercial em Petrolina-PE ou Juazeiro-BA, dotado de toda infraestrutura comercial para atendimento à demanda da CODEVASF, para pleno atendimento do objeto contratado, mantendo o funcionando durante o período de vigência do contrato.
- 9.2. No escritório localizado em Petrolina-PE ou Juazeiro-BA, a adjudicatária deverá manter, um representante com poderes especiais para tratar de todo e qualquer assunto relacionado à execução contratual e à prestação dos serviços, tais como: assinar contratos e termos aditivos; prestar informações à fiscalização do contrato; participar de reuniões com poderes de decisão; acompanhar serviços operacionais quando necessário e praticar demais atos para a perfeita execução contratual.
- 9.3. Atestado de capacidade técnica para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a dois anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 9.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 9.3.2. 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 da IN SEGES/MP nº 05/2017.
 - 9.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
 - 9.3.4. 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 nº 05/2017.
 - 9.3.5. 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 nº 05/2017.
- 9.4. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA ou no CFT, em plena validade;
- 9.5. Registro de pessoa física no CREA ou no CFT, do Responsável Técnico da empresa licitante, de acordo com a Lei nº 5.194/1966;

- 9.5.1. Comprovação de vínculo do Responsável Técnico da empresa licitante, por meio de cópia do Contrato de Trabalho, Contrato Social;
- 9.6. Apresentar Declaração de que possui todo o material necessário para o desempenho de suas funções, tais como: ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPPs, EPCs) etc.
- 9.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

10. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Os recursos orçamentários, no valor global máximo de **R\$ 56.293,40 (cinquenta e seis mil duzentos e noventa e três reais e quarenta centavos)** a ser aceito pela CODEVASF, correrão à conta do Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 - PTRES: 172108 e 188839 - Fonte: 100, 144, 250 e 650 - Administração da Unidade – Custeio Administrativo da CODEVASF.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 12.1. As partes envolvidas na gestão do contrato são o Fiscal e o Gestor do Contrato, pela CONTRATANTE, e o Encarregado ou Preposto, pela parte da CONTRATADA.
- 12.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE meios de contato para comunicação permanente e imediata, como telefone fixo, celular, aplicativos (WhatsApp ou outro) e e-mail.
- 12.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.4. O peticionamento eletrônico da Nota Fiscal/Fatura deverá ser realizado, exclusivamente, no procedimento indicado à empresa, até o 5º dia do mês subsequente, devendo estar acompanhado dos documentos mencionados na IN/MPDG nº 05/2017, sendo que qualquer ônus gerado pelo atraso nesse peticionamento será suportado pela CONTRATADA.
- 12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

- 12.6. Nos termos da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 12.6.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 12.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 12.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 13.3. 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;
- 13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.6.3. 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.
- 13.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

- 13.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações da Contratada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. 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;
- 14.2. 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;
- 14.3. 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;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. 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 7.203/2010;
- 14.6. 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 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 nº 05/2017;
- 14.7. 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;
- 14.8. 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.

- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.15. 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;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.17. 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 13.146/2015.
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19. 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 no art. 81 da Lei 13.303/2016.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21. 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;

14.22. 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 5/2017:

14.22.1. 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;

14.22.2. 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.

14.23. 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.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 128 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF (Deliberação nº 28, de 27 de julho de 2020).

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base neste Termo de Referência.

16.4. 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 art. 81 da Lei 13.303/2016.

- 16.5. 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.
- 16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 128 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF (Deliberação nº 28, de 27 de julho de 2020).
- 16.7. O descumprimento total ou parcial das demais 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 82 a 84 da Lei 13.303/2016.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. 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 à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.13. 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 no ato convocatório.

- 16.14. 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.
- 16.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.17. 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. 76 da Lei nº 13.303/2016.

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e/ou setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 17.3.1. 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.
 - 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 17.3.1.2.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.
- 17.3.1.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4.Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 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.
- 17.3.2.1.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.
- 17.3.2.2.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.
- 17.3.2.3.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.
- 17.4. 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:
- 17.4.1. 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;

- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.5. 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 10.406/2002).
- 17.6. 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.

18. PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou certidões negativas perante Receita Federal (Certidão Negativa de Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias), a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS(CRF/CEF), e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
 - 18.3.1. 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 3/2018.
- 18.4. 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:
 - 18.4.1. O prazo de validade;
 - 18.4.2. A data da emissão;
 - 18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. O valor a pagar; e
 - 18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;

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

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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 3/2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber.
- 18.15. 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.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $EM = I \times N \times VP$, 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. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:
- $I = (TX) I =$
- $(6 / 100) I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - 19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.
 - 20.2.1. 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).
- 20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 20.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 20.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 20.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. 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 Fazenda.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. 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;
 - 20.12.2. 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.
- 20.13. 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.

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

21. SEGURANÇA DO TRABALHO

21.1. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), conforme Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, necessários, tais como: óculos, luvas, máscaras, calçados apropriados etc., fiscalizando e exigindo que seus empregados cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de sua integridade física, em cumprimento ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. O Contratado deverá realizar treinamentos com os empregados quanto à forma adequada de utilização dos equipamentos de acordo com as funções exercidas.

22. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

22.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de materiais.

22.2. Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

22.2.1. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

22.2.2. Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

22.2.3. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

22.3. Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

22.4. Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.

22.5. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

- 22.6. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.
- 22.7. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 22.8. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 22.9. A qualquer tempo a CODEVASF poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 22.10. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CODEVASF.
- 22.11. A contratada deverá promover capacitação em educação e gestão ambiental, para todos os seus funcionários terceirizados a serviço da CODEVASF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital. 20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ANEXOS

- I - JUSTIFICATIVA
- II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- IV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO I

JUSTIFICATIVAS

Finalidade:

Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função do serviço de engenharia em questão, previstas no Termo de Referência e que aqui relacionadas passam a integrar o TR.

Da necessidade da contratação:

Manutenção e conservação do patrimônio pertencente à Administração Pública.

Do número e das características dos serviços a serem contratados:

Quantificado e escolhido de acordo com o quantitativo de aparelhos instalados nos prédios da Sede da 3ª SR, Centro de Serviços do CS-03 e Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Bebedouro.

Regime de execução:

Prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra e reposição de peças.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

Os serviços a serem contratados serão executados no prazo de um ano, conforme consta nos Termos de Referência, e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

As despesas correrão à conta dos Programas de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 - PTRES: 172108 e 188839 - Fonte: 100, 144, 250 e 650 - Administração da Unidade.

Do Serviço “Comum”:

Por se tratar de serviço de engenharia “singelo”, com perfil executivo típico, tecnicamente padronizável e objetivamente definido, conforme especificações usuais de mercado elegeu-se a modalidade de “Pregão Eletrônico”.

Desapropriação:

Não será necessária a desapropriação de imóveis particulares, sendo desnecessária a elaboração do Projeto de Desapropriação.

Critério de Julgamento:

Menor preço, de acordo com o Art. 54, inciso I da Lei n.º 13.303/2016.

Do Grupo: Para maior economia e eficiência a Administração Pública fará o certame por Grupo, a fim de evitar ônus futuros na execução dos serviços.

Garantia do Objeto:

A garantia do objeto deverá obedecer ao prazo definido no Art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002. O empreiteiro responderá durante cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho.

Garantia de Execução (caução):

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois não haverá necessidade de mão de obra residente.

Qualificação Técnica:

As exigências técnicas são imprescindíveis para que a vencedora do certame em questão tenha total capacidade técnica de executar os serviços com a segurança e a qualidade esperada para o empreendimento.

Sendo previsto um tempo de experiência mínima de 12 (doze) meses, considerando o prazo comumente pactuado pela Administração Pública para os serviços continuados, considerando ser o equivalente ao prazo previsto do objeto a ser contratado, considerando o tempo mínimo necessário para avaliação de capacidade de execução, tendo em vista que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses, mediante à manutenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, considerando ser um período suficiente para preparar a substituição do contratado por outra empresa, caso de não atendimento às exigências contratuais, por meio de novo certame. Sendo descrito em meses para a possibilidade de somatório ao tempo mínimo exigido.

Da não admissão de subcontratação;

Objeto a ser licitado caracteriza-se como um serviço comum, de pequeno vulto, facilmente executável por empresas que atuem na área, não havendo necessidade de subcontratação.

Da não admissão da participação de empresas, sob a forma de consórcio:

Neste certame o objeto é único, singelo, sem obrigações de diferentes especialidades ou passível de divisão. Portanto, a participação sob o regime de consorcio não é justificada. Acrescento ainda ser dispensada a permissão de participação de empresas na forma de sociedades cooperativas, conforme estabelece IN 05/2017, tendo em vista a natureza do serviço a ser contratado.

Orçamento Público/Aberto: publicidade do orçamento estimado para a contratação do objeto de licitação, tendo em vista a necessidade de fornecer informações suficientes à elaboração das propostas pelos proponentes.

Petrolina, 30 de março de 2021.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À 3ª Superintendência Regional da CODEVASF

1. Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, para prestação do serviço descrito no objeto do Termo de Referência

1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA	valor semestral (máx. admitido)	valor anual (máx. admitido)
Serviços de manutenção preventiva nos aparelhos de ar condicionado, conforme Termo de Referência, Anexo I. O valor proposto é anual, devendo ser considerada a periodicidade semestral. Fórmula: (2 semestres X valor do semestre)	R\$	R\$
1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA	valor unit. <u>hora técnica</u> (máx. admitido)	valor anual (máx. admitido)
Serviços de manutenção corretiva nos aparelhos de ar condicionado, conforme Termo de Referência, Anexo I. Considerar o valor estimado de 4 horas/ano. O valor da manutenção corretiva será auferido pela seguinte fórmula: (4 horas técnicas X valor da hora técnica)	R\$	R\$

VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL (máximo admitido) (manutenção preventiva + manutenção corretiva)	R\$
VALOR TOTAL (MÁXIMO ADMITIDO)	R\$

2. O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
3. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
4. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com

suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

5.1 Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
CEP:	
Cidade/UF:	
Telefone/celular:	
E-mail:	
Banco:	
Agência:	
Conta corrente:	

5.2 Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome:	
Endereço:	
CEP:	
Cidade/UF	
Telefone/celular:	
E-mail:	
CPF:	
RG:	
Cargo/Função:	

Petrolina, ____ de _____ de 2021.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA (facultativa)

Eu, _____, portador da RG/CI nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, vistoriante pela empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no(a) (endereço completo) _____, declaro, para fins do disposto no PREGÃO ELETRÔNICO nº __/2021, que vistoriei os imóveis da 3ª Superintendência Regional da CODEVASF no município de Petrolina-PE, inteirando-se das dimensões físicas e da complexidade dos serviços, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade dessa empresa declarante o ônus daí decorrente.

Petrolina, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do vistoriante

Servidor Responsável