



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2023

(Processo Administrativo nº 23091.001788/2023-17)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de climatização e refrigeração com fornecimento de peças para atender as demandas nos campi da UFERSA nas cidades de Angicos/RN, Caraúbas/RN, Mossoró/RN e Pau dos Ferros/RN, bem como toda e qualquer edificação, não incluída nos campi identificados anteriormente, que esteja sob responsabilidade da UFERSA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 01 - Itens

GRUPO 01 – CAMPUS MOSSORÓ					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor máximo unitário aceito	Valor máximo total aceito
1	Mecânico de refrigeração.	HH	11.200	R\$ 25,72	R\$ 288.064,00
2	Auxiliar de mecânico.	HH	11.200	R\$ 21,89	R\$ 245.168,00
3	Deslocamento	km	100.000	R\$ 1,48	R\$ 148.000,00
4	Fornecimento de insumos	valor	1	R\$ 282.756,48	R\$ 282.756,48
5	Disponibilidade de 04(quatro) Motocicleta 125cc com 04(quatro) reboques	mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
6	Disponibilidade de 01(uma) Pick Up	mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITO PARA O GRUPO 01					R\$ 990.388,48

GRUPO 02 – CAMPUS ANGICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor máximo unitário aceito	Valor máximo total aceito
7	Mecânico de refrigeração.	HH	2.240	R\$ 25,72	R\$ 57.612,80
8	Auxiliar de mecânico.	HH	2.240	R\$ 21,89	R\$ 49.033,60
9	Deslocamento	km	20.000	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
10	Fornecimento de insumos	valor	1	R\$ 86.056,32	R\$ 86.056,32
11	Disponibilidade de 01(uma) Motocicleta 125cc com reboque	mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITO PARA O GRUPO 02					R\$ 225.902,72

GRUPO 03 – CAMPUS CARAÚBAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor máximo unitário aceito	Valor máximo total aceito
12	Mecânico de refrigeração.	HH	2.240	R\$ 25,72	R\$ 57.612,80
13	Auxiliar de mecânico.	HH	2.240	R\$ 21,89	R\$ 49.033,60
14	Deslocamento	km	20.000	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
15	Fornecimento de insumos	valor	1	R\$ 86.056,32	R\$ 86.056,32
16	Disponibilidade de 01(uma) Motocicleta 125cc com reboque	mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITO PARA O GRUPO 03					R\$ 225.902,72

GRUPO 04 – CAMPUS PAU DOS FERROS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor máximo unitário aceito	Valor máximo total aceito
17	Mecânico de refrigeração.	HH	2.240	R\$ 25,72	R\$ 57.612,80
18	Auxiliar de mecânico.	HH	2.240	R\$ 21,89	R\$ 49.033,60
19	Deslocamento	km	20.000	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
20	Fornecimento de insumos	valor	1	R\$ 86.056,32	R\$ 86.056,32
21	Disponibilidade de 01(uma) Motocicleta 125cc com reboque	mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITO PARA O GRUPO 04					R\$ 225.902,72

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **1(um) ano** contado da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a grande demanda que temos por estes serviços, bem como a constância dos mesmos.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.3. ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2023;

2.4. Data de publicação no PNCP: 18/01/2023;

2.5. Id do item no PCA: 210,211 e 212;

2.6. Classe/Grupo: 5935 - CONECTORES ELÉTRICOS, 731 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL VEÍCULOS A MOTOR, FERROVIÁRIOEMBARCAÇÕES, AERONAVES, DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE, S/OPER e 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

2.7. Identificador da Futura Contratação: 153033-1/2023

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

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

4.1.1.1. Utilizar, quando couber, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

4.1.1.2. Não utilizar materiais que 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);

4.1.1.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.5. Utilizar máquinas que atendam ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);

4.1.1.6. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.1.7. Não desperdiçar materiais;

4.1.1.8. Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;

4.1.1.9. Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;

4.1.1.10. O processo de descarte das embalagens destes será sanado pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) da Instituição.

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

4.3. Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.8. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

4.8.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste

para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Início da execução do objeto se dará após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Tabela 02 - endereços

GRUPO	Cidade	Endereço
1	Mossoró/RN	UFERSA, Rua Francisco Mota Bairro, 572 - Pres. Costa e Silva, Mossoró - RN, 59625-900
2	Angicos/RN	UFERSA, Campus Angicos, R. Gamaliel Martins Bezerra, Angicos - RN, 59515-000
3	Caraúbas/RN	UFERSA, Campus de Caraúbas, RN-233 - Caraúbas, RN, 59780-000
4	Pau dos Ferros/RN	UFERSA, Campus de Pau dos Ferros, BR-226, s/n, Pau dos Ferros - RN, 59900-000

5.2.1. A cidade de Mossoró/RN abrange os campi Leste e Oeste, o Sítio da Ilha de Santa Luzia, a Fazenda Experimental, e o NUTESA. A cidade de Angicos/RN abrange o campus de Angicos e a Residência Universitária. A cidade de Caraúbas/RN abrange o campus de Caraúbas e a Residência Universitária. A cidade de Pau dos Ferros/RN abrange o campus de Pau dos Ferros.

5.2.1.1. Toda e qualquer edificação, não incluída nos campi identificados anteriormente, que esteja sob responsabilidade da UFERSA poderá ser atendida pelos Contratos a serem formalizados. Devendo a contratada ter o seu deslocamento indenizado de acordo os itens já estabelecidos.

5.2.2. O período para execução dos serviços deverá ser, em regra, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 17h30 e aos sábados de 07h30 às 11h30. Considerando a natureza excepcional do serviço ou impossibilidade das execuções se darem no período mencionado anteriormente, a critério do gestor /fiscal, os serviços poderão ocorrer em horário distinto, após autorização por escrito do gestor/fiscal.

5.3. As tarefas a serem desempenhadas pela mão de obra empregada na execução do contratual compreendem:

5.3.1. **Manutenção preventiva:** conjunto de intervenções técnicas programadas, realizadas periodicamente, para evitar a ocorrência de falhas ou defeitos nos equipamentos, visando o perfeito funcionamento do equipamento, sua durabilidade e a salubridade e climatização do ambiente.

5.3.1.1. A manutenção preventiva compreenderá a execução das tarefas básicas relacionadas a seguir, entre outras indicadas nas legislações correlatas:

- Verificação da existência de ruídos anormais;
- Verificação do funcionamento de ventiladores, motores e compressores nas unidades;
- Verificação do nivelamento dos gabinetes em relação ao dreno;
- Inspeção dos painéis de controle;
- Inspeção das tensões e correntes nos motores e compressores;
- Inspeção e limpeza das bandejas e drenos de água condensada e verificação quanto a vazamentos;
- Limpeza de filtros de ar e higienização dos aparelhos de forma a combater mofo;
- Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, com recarga se necessário;
- Medir e registrar corrente elétrica e verificar o aterramento do aparelho;
- Verificar ruídos e vibrações excessivas nos ventiladores;
- Conferir componentes elétricos como: contadoras, sensores, capacitores, terminais e amperagem;
- Limpeza das frentes plásticas dos evaporadores;
- Apresentar relatório com registro das atividades e condições de trabalho.
- Efetuar limpeza geral interna e externa do aparelho, serpentinas, ventiladores, condensador, evaporador, bandejas de dreno com produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde;
- Efetuar limpeza geral do quadro elétrico de força e comando e componentes elétricos;
- Reapertar conexões, tampões e parafusos de fixação;
- Eliminar vibrações;
- Limpar e lavar filtros de ar e substituí-los, se necessário;
- Lubrificar, regular e ajustar buchas e rolamentos de motores e ventiladores;
- Verificar proteção termo acústica, eliminar focos de ferrugem e recuperar revestimentos protetores (gabinete) com pintura e retoques;
- Verificar a pressão do gás, recarregar e sanar vazamentos, se houver;
- Conferir saída e retorno de ar do evaporador;
- Apresentar relatório com registro das atividades e condições de trabalho.
- Sempre que necessário ou solicitado:
- Realizar a troca de bateria/pilha dos controles remotos dos equipamentos;
- Realizar a regulagem dos parâmetros dos splits, no equipamento ou pelo controle remoto (modo de operação, temperatura, etc.);
- Realizar a manutenção corretiva nas instalações dos equipamentos (tubulações, válvulas, isolamento, flanges, conexões, vedações, grelhas, instalações elétricas, drenos, bandejas, etc).

5.3.1.2. A realização das manutenções preventivas deverão seguir as orientações e periodicidades indicada no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela CONTRATADA em até 60 (sessenta) dias após o início de vigência do contrato.

5.3.2. **Manutenção corretiva:** serviços necessários para sanar falhas ou defeitos nos equipamentos e reestabelecer o funcionamento regular dos mesmos.

5.3.2.1. A manutenção corretiva consistirá no fornecimento de peças sempre que algum aparelho de climatização ou refrigeração apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento.

5.3.2.2. A manutenção corretiva será realizada na modalidade sob demanda, através da emissão de Ordem de Serviço, pelo fiscal do contrato. O fornecimento das peças relativas a cada Ordem de Serviço (OS) será acompanhada por técnico designado para a fiscalização e o serviço de substituição das peças será realizado pela mão de obra alocada no contrato.

5.3.2.3. A manutenção corretiva deverá ter uma garantia mínima de 6 meses ou o prazo de garantia estabelecido pelo fornecedor quando este for maior. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a UFERSA.

5.3.3. Caso haja a necessidade de instalação e desinstalação dos aparelhos para a realização do serviço, a contratada se responsabilizará pela desinstalação e posterior instalação das máquinas e pela realização de todas as aberturas, furos e rasgos em alvenarias, divisórias, esquadrias, vidros, lajes e outros necessárias à instalação, bem como pela limpeza do local de execução do serviço, garantindo a manutenção do ambiente de maneira como foi encontrado. Os serviços de instalação, desinstalação, remanejamento de aparelho de ar condicionado serão entendidos como serviços comum e inerente às atividades contratuais.

5.3.4. Se antes do recebimento definitivo for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à contratada, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas. O recebimento definitivo, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia legal previsto para o serviço.

5.3.5. Perfil profissional

- **Técnico ou Mecânico de refrigeração (SINAPI 100308):** Deve ser executado por funcionário com Curso Técnico em Refrigeração com registro no CFT ou CREA ou 1 (um) ano de experiência devidamente comprovado.
- **Auxiliar em refrigeração ou Mecânico (SINAPI 88250):** Deve ser executado por funcionário que execute os serviços compatíveis.

5.3.6. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender:

**5.3.6.1. 5 (cinco) ordens de serviço para o Grupo 1 (campus Mossoró/RN) -
SIMULTANEAMENTE;**

5.3.6.2. 1 (uma) ordem de serviço para o Grupo 2 (campus Angicos/RN);

5.3.6.3. 1 (uma) ordem de serviço para o Grupo 3 (campus Caraúbas/RN);

5.3.6.4. 1 (uma) ordem de serviço para o Grupo 4 (campus Pau dos Ferros/RN).

5.3.7. Caso uma empresa seja vencedora em mais de um grupo, ela deverá possuir capacidade operacional para atendê-los simultaneamente.

5.3.8. As horas trabalhadas só serão pagas quando da finalização do respectivo serviço com aprovação do fiscal do contrato.

5.3.9. Fornecimento de insumos

5.3.9.1. Os valores destinados aos itens de “Fornecimento de insumos” (**itens 04, 10, 15 e 20 da tabela 01**) não serão, necessariamente, pagos na sua totalidade à(s) Contratada(s), na verdade, dependerá das demandas existentes. Assim, o pagamento referente ao fornecimento de peças será de acordo com o de fato fornecido.

5.3.9.2. O valor unitário de cada peça será fornecido pela Contratada na sua proposta indicando o valor unitário de todos os insumos na Tabela 3. O valor de peças não inclusas (item 103 da Tabela 3), será aquele resultante da aplicação do valor total da nota fiscal de aquisição da peça pela Contratada acrescido de BDI. Para as situações em que a venda das peças não seja de exclusividade do fabricante, a contratada (empresa) deverá apresentar a composição de preço das peças, mediante apresentação de 03 (três) orçamentos em empresas do ramo, os quais serão conferidos com o valor de mercado pelo fiscal técnico da Contratante e/ou na ausência deste, pelo Gestor do Contrato, adotando-se sempre o menor preço, acrescido de BDI. Caso seja necessário a utilização de peças cuja a venda seja exclusiva do fabricante, a contratada deverá apresentar a declaração de exclusividade do fabricante, na qual será verificada pelo fiscal técnico da Contratante e/ou na ausência deste, pelo Gestor do Contrato.

5.3.9.3. O valor de peças não inclusas (item 103 da Tabela 3) a ser pago à Contratada será o valor da peça acrescido da respectiva taxa de BDI. Devendo o valor do BDI a ser utilizado pela empresa ser indicado na sua proposta, respeitando o limite máximo do definido pela Administração de 16,32% e mínimo de 0%.

5.3.9.4. A contratada deverá praticar todos os preços unitários propostos.

5.3.9.4.1. Poderá ser concedido reajuste do valor unitário das peças pela contratante, conforme estabelecido em lei.

5.3.9.5. As peças a serem utilizadas nas manutenções corretivas deverão ser novas, de primeiro uso, não serão aceitas peças remanufaturadas, recondiçionadas ou recauchutadas.

5.3.10. Os insumos só serão pagos após respectivo fornecimento.

5.3.11. A contratada disponibilizará EPIs necessários ao bom desempenho das atividades, de acordo com a legislação aplicável.

5.3.12. Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, desde o primeiro dia de vigência contratual, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.3.13. O item relativo à transporte foi previsto para que custear o transporte de equipes de um campus para o outro em casos de urgências e emergências. Assim, fica evidente que apesar de se contratar empresas para atuar, a princípio, em campus específico, nada impedirá que atue em campus distinto em casos de urgências e emergências.

5.3.14. A quantidade deste item foi dimensionada prevendo pelo menos duas viagens mensais de 500 km realizadas por um carro com autonomia de 10 km/l

5.3.15. O combustível e manutenção dos veículos são de ônus das Contratadas. Não há limite de quilometragem mensal, devendo a Contratada dimensionar o valor mensal dos seus custos de forma proporcional. O quantitativo de veículos foi definido de forma proporcional ao número de equipes.

5.3.16. **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.3.18. TODAS as ferramentas necessárias deverão estar disponíveis desde o primeiro dia de vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.23. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.25. O valor a ser pago para os itens 1,7,12 e 17 (Mecânico de Refrigeração) e 2,8,13 e 18 (Auxiliar de mecânico) será determinado a partir dos horários de início e término dos respectivos serviços, ou seja, na unidade Homem-Hora. O controle do início e término dos respectivos serviços será feito pelo software GLPI, ou outro a ser indicado pela Administração.

6.25.1. O uso do software indicado pela Administração é de caráter OBRIGATÓRIO."

6.26. A Contratada deverá entregar relatórios diários do que foi e do que deixou de ser executado, com as devidas justificativas. Esse relatório deverá ser entregue no formato indicado pelo Fiscal do Contrato, sendo que, a priori, deverá ser adotado o sistema GLPI.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice I**, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Liquidação

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

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

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Prazo de pagamento

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

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

7.6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7. Cessão de crédito

7.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (no que couber):

8.2.1.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.2.1.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

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

8.2.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.2.1.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.2.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.2.1.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios** sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.2.1.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.2.1.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

8.2.1.5. Qualificação Técnica

8.2.1.5.1. Registro Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:

8.2.1.5.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

8.2.1.5.1.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CFT ou CRT do Estado do Rio Grande do Norte, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

8.2.1.5.1.3. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CRT da região pertinente ou CFT, nos termos da legislação aplicável, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à:

8.2.1.5.1.3.1. Realização de manutenção preventiva ou corretiva em aparelhos de climatização e em aparelhos de refrigeração ou com o item similar, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.1.5.1.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CRT da região pertinente ou CFT, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução de serviços de manutenção preventiva ou corretiva em aparelhos de climatização e em aparelhos de refrigeração.

8.2.1.5.1.4.1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.2.1.5.2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou de sua opção por não realizar.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.6.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15252 / 153033;

II) Fonte de Recursos:100;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;

Elemento de Despesa: 339030.00 e 339039.00 ;

IV) Plano Interno: 169468;

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

APÊNDICE I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. Este anexo é parte indissociável do(s) Contrato(s) firmado(s) a partir deste Edital de Pregão Eletrônico da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA.
3. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - i. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - ii. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - iii. Descumprir obrigações contratuais e legais;
 - iv. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
0. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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;
0. O preposto da contratada poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;
0. O preposto da contratada deverá apor assinatura na avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;
0. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
0. 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.
0. É vedada a atribuição à contratada para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados;
0. O fiscal do contrato poderá realizar a 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;
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;

0. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 09 (nove) indicadores de qualidade: prazo de atendimento aos chamados (Mossoró/RN), prazo de atendimento aos chamados (Caraúbas/RN), prazo de atendimento aos chamados (Angicos/RN), prazo de atendimento aos chamados (Pau dos Ferros/RN), prazo para fornecimento de peças, uso do uniforme e manter o estoque de peças na oficina no âmbito da contratante (UFERSA).
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
 - 2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
 - 2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem).
 - 2.2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

Indicador	
Nº 01: Prazo de atendimento aos chamados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir uma prestação do serviço com celeridade e qualidade.
Meta a cumprir	Atender aos chamados de manutenção, no prazo de até 24 horas, após a solicitação do fiscal.
Instrumento de medição	Cumprimento da meta estipulada.
Forma de acompanhamento	Conferência do prazo de atendimento por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Por Chamado – com apuração mensal.
Mecanismo de Cálculo	Resolução definitiva do chamado dentro do prazo.
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 20 pontos - 01 ocorrência = 18 pontos - 02 ocorrências = 15 pontos - 03 ocorrências = 10 pontos - 04 ocorrências = 05 pontos - 05 ou mais ocorrências = 00 ponto
Sanções	Ver item 3.2

Indicador	
Nº 02: Prazo para fornecimento de peças	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir uma prestação do serviço com celeridade e qualidade.
Meta a cumprir	Fornecer as peças que serão utilizadas na prestação dos serviços que trata este Termo de Referência, no prazo de até 5 dias úteis (quando a aquisição da peça (s) for dentro do Estado do RN) e de até 10 dias úteis (quando a aquisição da peça (s) for fora do Estado do RN), contados a partir da constatação da necessidade apresentada pela contratada e após ciência formal por parte do fiscal.
Instrumento de medição	Cumprimento da meta estipulada.
Forma de acompanhamento	Conferência do prazo de atendimento por parte do fiscal do contrato
Periodicidade	Por necessidade de reparo nos equipamentos – com apuração mensal.
Mecanismo de Cálculo	Resolução definitiva do fornecimento da peça dentro do prazo.
Início de Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 20 pontos - 01 ocorrência = 18 pontos - 02 ocorrências = 15 pontos - 03 ocorrências = 10 pontos - 04 ocorrências = 05 pontos - 05 ou mais ocorrências = 00 ponto
Sanções	Ver item 3.2

Indicador	
Nº 03: Uso do Uniforme	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas quanto ao fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através de Registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 20 pontos - 01 ocorrência = 18 pontos - 02 ocorrências = 15 pontos - 03 ocorrências = 10 pontos - 04 ocorrências = 05 pontos - 05 ou mais ocorrências = 00 ponto
Sanções	Ver item 3.2

Indicador	
Nº 04: Manter o estoque de peças na oficina no âmbito da contratante (UFERSA).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que as substituições de peças sejam feitas com celeridade, diminuindo o tempo de reparo dos equipamentos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através de Registros.
Periodicidade	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências = 10 pontos - 01 ocorrência = 05 pontos - 02 ou mais ocorrências = 00 ponto
Sanções	Ver item 3.2

Indicador	
Nº 05: Entrega de relatórios diários no sistema e formato indicado pelo Fiscal do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar diariamente os serviços que estão sendo executados.
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de registros e sistemas informatizados, se for o caso.
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências: 20 pontos - 01 ocorrência = 18 pontos - 02 ocorrências = 15 pontos - 03 ocorrências = 10 pontos - 04 ocorrências = 05 pontos - 05 ou mais ocorrências = 00 ponto
Sanções	Ver item 3.2

Indicador	
Nº 06: Tempo de resposta às solicitações da Contratante	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração.
Meta a cumprir	Atendimento pela Contratada dentro do prazo ou horário agendado pela Contratante com margem de 30 (trinta) minutos.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através de Registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	- Sem ocorrências = 10 pontos - 01 ocorrência = 08 pontos - 02 ocorrências = 05 pontos - 03 ocorrências = 02 pontos - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto
Sanções	Ver item 3.2

0. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 91 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 81 a 90 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 71 a 80 ponto	95% do valor previsto	0,95
De 61 a 70 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 51 a 60 pontos	85% do valor previsto	0,85
Abaixo de 51 pontos	80% do valor previsto	0,80

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

0. A avaliação abaixo de 51 pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.
0. O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivas anexos.

0. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Pontuação
1) Prazo de atendimento aos chamados	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	18 pontos	
	02 ocorrências	15 pontos	
	03 ocorrências	10 pontos	
	04 ocorrências	05 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
2) Prazo para fornecimento de peças	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	18 pontos	
	02 ocorrências	15 pontos	
	03 ocorrências	10 pontos	
	04 ocorrências	05 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
3) Uso do Uniforme	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	18 pontos	
	02 ocorrências	15 pontos	
	03 ocorrências	10 pontos	
	04 ocorrências	05 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
4) Manter o estoque de peças na oficina no âmbito da contratante (UFERSA).	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	05 pontos	
	02 ou mais ocorrências	00 ponto	
5) Entrega de relatórios diários no sistema e formato indicado pelo Fiscal do Contrato	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	18 pontos	
	02 ocorrências	15 pontos	
	03 ocorrências	10 pontos	
	04 ocorrências	05 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
6) Tempo de resposta às solicitações da Contratante	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	05 pontos	
	03 ocorrências	02 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	

Pontuação Total do Serviço: _____

Valor do desconto: R\$ _____

Período da Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____.

Declaramos ciência: _____

PREPOSTO DA CONTRATANTE

PREPOSTO DA CONTRATADA

APÊNDICE II

COMPOSIÇÃO DO PREÇO DAS PEÇAS

Tabela 03 – composição dos itens de fornecimento de insumos

COMPOSIÇÃO DO ITEM _____ DO GRUPO _____				
#	Descrição	Und	Valor máximo unitário aceito	Valor unitário proposto pelo licitante (Valor de Referência)
1	CAPACITOR 1 MICRO FARADAY	UND	R\$ 1,94	
2	CAPACITOR 1,5 MICRO FARADAY	UND	R\$ 2,60	
3	CAPACITOR 2 MICRO FARADAY	UND	R\$ 2,83	
4	CAPACITOR 2,5 MICRO FARADAY	UND	R\$ 2,75	
5	CAPACITOR 3 MICRO FARADAY	UND	R\$ 5,10	
6	CAPACITOR 3,5 MICRO FARADAY	UND	R\$ 3,30	
7	CAPACITOR 4 MICRO FARADAY	UND	R\$ 4,70	
8	CAPACITOR 5 MICRO FARADAY	UND	R\$ 8,50	
9	CAPACITOR 6 MICRO FARADAY	UND	R\$ 5,20	
10	CAPACITOR 20 MICRO FARADAY	UND	R\$ 12,90	
11	CAPACITOR 25 MICRO FARADAY	UND	R\$ 11,90	
12	CAPACITOR 30 MICRO FARADAY	UND	R\$ 14,00	
13	CAPACITOR 35 MICRO FARADAY	UND	R\$ 14,30	
14	CAPACITOR 40 MICRO FARADAY	UND	R\$ 17,40	
15	CAPACITOR 45 MICRO FARADAY	UND	R\$ 18,70	
16	CAPACITOR 50 MICRO FARADAY	UND	R\$ 20,81	
17	CONTATORA MAGNÉTICO TRIPOLAR 25 A	UND	R\$ 65,55	
18	CONTATORA MAGNÉTICO TRIPOLAR 32 A	UND	R\$ 199,50	
19	CONTATORA MAGNÉTICO TRIPOLAR 40 A	UND	R\$ 254,60	
20	CONTATORA MAGNÉTICO TRIPOLAR 42 A	UND	R\$ 254,60	
21	CONTATORA MAGNÉTICO TRIPOLAR 65 A	UND	R\$ 1.160,56	
22	Compressor convencional 9.000 BTU/h	UND	R\$ 650,75	
23	Compressor convencional 12.000 BTU/h	UND	R\$ 688,47	
24	Compressor convencional 18.000 BTU/h	UND	R\$ 829,90	
25	Compressor convencional 24.000 BTU/h	UND	R\$ 1.043,40	
26	Compressor convencional 30.000 BTU/h	UND	R\$ 1.310,70	
27	Compressor convencional 36.000 BTU/h	UND	R\$ 1.586,72	
28	Compressor convencional 48.000 BTU/h	UND	R\$ 1.817,72	
29	Compressor convencional 58.000 BTU/h	UND	R\$ 2.019,88	
30	Compressor inverter 9.000 BTU/h	UND	R\$ 1.136,82	
31	Compressor inverter 12.000 BTU/h	UND	R\$ 1.136,82	
32	Compressor inverter 18.000 BTU/h	UND	R\$ 1.544,51	
33	Compressor inverter 24.000 BTU/h	UND	R\$ 1.544,51	
34	Compressor inverter 36.000 BTU/h	UND	R\$ 2.000,00	
35	Compressor para geladeira ou Freezer	UND	R\$ 417,62	
36	Compressor para bebedouro	UND	R\$ 650,35	

37	Compressor para gela água	UND	R\$ 492,03	
38	Borracha de vedação para geladeira ou freezer	M	R\$ 33,21	
39	Placa universal com controle	UND	R\$ 80,00	
40	Placa eletrônica para geladeira	UND	R\$ 141,78	
41	Controle universal	UND	R\$ 19,48	
42	Relé para placa de ar condicionado	UND	R\$ 8,65	
43	Motor do ventilador da evaporadora 9.000 Btu/h	UND	R\$ 113,05	
44	Motor do ventilador da evaporadora 12.000 Btu/h	UND	R\$ 113,05	
45	Motor do ventilador da evaporadora 18.000 Btu/h	UND	R\$ 119,70	
46	Motor do ventilador da evaporadora 24.000 Btu/h	UND	R\$ 119,70	
47	Motor do ventilador da evaporadora 30.000 Btu/h	UND	R\$ 411,35	
48	Motor do ventilador da evaporadora 36.000 Btu/h	UND	R\$ 411,35	
49	Motor do ventilador da evaporadora 48.000 Btu/h	UND	R\$ 411,35	
50	Motor do ventilador da evaporadora 58.000 Btu/h	UND	R\$ 378,88	
51	Motor do ventilador da condensadora 9.000 Btu/h	UND	R\$ 143,45	
52	Motor do ventilador da condensadora 12.000 Btu/h	UND	R\$ 143,45	
53	Motor do ventilador da condensadora 18.000 Btu/h	UND	R\$ 409,90	
54	Motor do ventilador da condensadora 24.000 Btu/h	UND	R\$ 250,00	
55	Motor do ventilador da condensadora 30.000 Btu/h	UND	R\$ 456,90	
56	Motor do ventilador da condensadora 36.000 Btu/h	UND	R\$ 568,10	
57	Motor do ventilador da condensadora 48.000 Btu/h	UND	R\$ 568,10	
58	Motor do ventilador da condensadora 58.000 Btu/h	UND	R\$ 568,10	
59	Par de suporte para condensadora de 09.000 BTU a 18.000 BTU	UND	R\$ 46,55	
60	Par de suporte para condensadora de 24.000 BTU a 30.000 BTU	UND	R\$ 138,39	
61	Par de suporte para condensadora de 36.000 BTU	UND	R\$ 189,03	
62	Par de suporte para condensadora de 48.000 BTU a 80.000 BTU	UND	R\$ 196,43	
63	Torneira de plástico para bebedouro gela-água	UND	R\$ 15,50	
64	Torneira de aço inox para bebedouro industrial	UND	R\$ 55,34	
65	Termostato para bebedouros	UND	R\$ 28,03	
66	Termostato para geladeira/freezer	UND	R\$ 28,03	
67	Boia para bebedouros	UND	R\$ 20,50	
68	Sensor d'gelo para ar condicionado	UND	R\$ 1,90	
69	Sensor Temperatura para ar condicionado	UND	R\$ 7,00	
70	Calço de borracha para condensadora	UND	R\$ 6,33	
71	Pilha alcalina AAA	UND	R\$ 4,97	
72	Porca sextavada 1/4" em latão	UND	R\$ 1,89	
73	Porca sextavada 3/8" em latão	UND	R\$ 4,32	
74	Porca sextavada 5/8" em latão	UND	R\$ 15,39	
75	Porca sextavada 1/2" em latão	M	R\$ 8,32	
76	Bomba de dreno par ar condicionado Split Cassete	M	R\$ 272,80	
77	Isotubo para Split 1/4"	M	R\$ 2,45	
78	Isotubo para Split 3/8"	M	R\$ 2,67	
79	Isotubo para Split 1/2"	M	R\$ 2,90	

80	Isotubo para Split 5/8"	M	R\$ 1,60	
81	Isotubo para Split 3/4"	M	R\$ 4,08	
82	Isotubo para Split 7/8"	M	R\$ 5,04	
83	Tubo de cobre com espessura de 1/32", com diâmetro de 1/4"	M	R\$ 86,33	
84	Tubo de cobre com espessura de 1/32", com diâmetro de 3/8"	M	R\$ 86,33	
85	Tubo de cobre com espessura de 1/32", com diâmetro de 1/2"	M	R\$ 86,33	
86	Tubo de cobre com espessura de 1/32", com diâmetro de 5/8"	M	R\$ 86,33	
87	Tubo de cobre com espessura de 1/32", com diâmetro de 3/4"	UND	R\$ 86,33	
88	Tubo de cobre com espessura de 1/32", com diâmetro de 7/8"	M	R\$ 88,94	
89	Fita PVC branca (10cm x 10m)	UND	R\$ 4,81	
90	Mangueira para bebedouro	UND	R\$ 4,20	
91	Filtro para bebedouros industriais de 2 ou 3 torneiras.	UND	R\$ 182,90	
92	Relé falta de fase 220V/380V	M	R\$ 141,55	
93	Cabo PP 4 vias x 1,5 mm ² + eletroduto recomendado pelas normas vigentes	M	R\$ 6,74	
94	Cabo PP 4 vias x 2,5 mm ² + eletroduto recomendado pelas normas vigentes	M	R\$ 10,64	
95	Cabo PP 5 vias x 2,5 mm ² + eletroduto recomendado pelas normas vigentes	M	R\$ 13,58	
96	Gás refrigerante R-600A 360g	M	R\$ 40,62	
97	Gás refrigerante R-410A	KG	R\$ 63,04	
98	Gás refrigerante R-134A	KG	R\$ 45,33	
99	Gás refrigerante R-34A	KG	R\$ 49,69	
100	Gás refrigerante R-22	KG	R\$ 42,75	
101	Compressor 20 TR	UND	R\$ 37.000,00	
102	Fluido refrigerante R402 - 12kg	UND	R\$ 2.200,00	
103	OUTRAS PEÇAS	VALOR		
-	BDI para outras peças	%	16,32%	
(A) Valor total dos itens 01 ao 102 (para o Grupo 1)			= R\$ 234.600,00	
(B) Valor total do item 103 (para os Grupo 1)			= R\$ 41.400,00 * (1+BDI)	
(C) Valor total dos itens 01 ao 102 (para os grupos 2, 3 e 4)			= R\$ 71.400,00	
(B) Valor total do item 103 (para os grupos 2, 3 e 4)			= R\$ 12.600,00 * (1+BDI)	
VALOR TOTAL DO ITEM ____ DO GRUPO ____			P/ Grupo 1 = OU P/ Grupos 2, 3 e 4 =	

COMPOSIÇÃO DO PREÇO DAS PEÇAS

Para composição do item “fornecimento de insumos” deverá ser respeitada as seguintes condições:

- 1) Há dois tipos de insumo: aqueles com valor de referência definido (itens 01 ao 102 da tabela 03) e aqueles sem valor de referência (item 103 da tabela 03);
- 2) Os insumos sem valor de referência definido terá valor arbitrado conforme já relatado: será realizada uma cotação, com no mínimo 03 cotações, sendo admitido como valor de referência o menor valor entre os obtidos;
- 3) O valor a ser pago pela peça com valor de referência definido (itens 01 ao 102 da tabela 03) será calculado da seguinte forma:

$$\text{Valor Pago} = \text{Valor de Referência}$$

- 4) O valor a ser pago pela peça sem valor de referência definido (item 103 da tabela 03) será calculado da seguinte forma:

$$\text{Valor Pago} = \text{Menor valor (03 cotações)} + \text{BDI indicado pela empresa na licitação.}$$

OBSERVAÇÕES:

01 – no momento da licitação a licitante deverá apresentar a tabela 03 preenchida com os valores unitários dos itens, bem como a porcentagem do BDI que serão praticados durante a vigência do contrato;

02 - Para composição do valor do item 04(fornecimento de insumos) o licitante deverá considerar a formula abaixo:

$$\text{Valor total do item} = 234.600,00 + 41.400,00 \times (1 + \text{BDI})$$

Os valores 234.600,00 e 41.400,00, utilizados na fórmula acima são fixos, sob pena de desclassificação da proposta que utilizar valores diferentes para este cálculo.

03 - Para composição dos valores dos itens 10,15 e 20(fornecimento de insumos) o licitante deverá considerar a formula abaixo:

$$\text{Valor total do item} = 71.400,00 + 12.600,00 \times (1 + \text{BDI})$$

Os valores 71.400,00 e 12.600,00, utilizados na fórmula acima são fixos, sob pena de desclassificação da proposta que utilizar valores diferentes para este cálculo.

04 - O valor mínimo para o BDI é de 0,0%;

05 - O valor máximo para o BDI é de 16,32 %

APÊNDICE III

COMPOSIÇÃO DO BDI

	MATERIAIS
I - TRIBUTOS	8,15%
ISS	0,00%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
CPRB	4,50%
AC - TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1,50%
S + G - SEGUROS E GARANTIAS	0,30%
R - RISCOS	0,56%
DF - DESPESAS FINANCEIRAS	0,85%
L - LUCRO	3,50%
BDI RESULTANTE (%)	16,32%

NOTA:

Para o cálculo do BDI deve ser considerada a seguinte fórmula:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

Em que:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;

R = taxa representativa de riscos;

S = taxa representativa de seguros;

G = taxa representativa de garantias;

DF = taxa representativa das despesas financeiras

L = taxa representativa do Lucro/Remuneração; e

T = taxa representativa da incidência de tributos.

OBS: Os valores adotados para as rubricas que compõem o BDI de referência, acima calculado, corresponde aos valores do 1º Quartil da taxa para mero fornecimento de materiais e equipamentos, apresentado no Acórdão do TCU nº 2.622/2013 – Plenário, acrescido da parcela referente a CPRB, quando for o caso.