



Governo do Distrito Federal
Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal
Coordenação de Administração Geral
Gerência de Material e Patrimônio

Termo de Referência - IPEDF/PRESI/DAG/COAG/GEMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo SEI n.º 04031-00000857/2024-53

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados de parede e de janela, modelos convencionais ou split com tecnologia inverter, de marcas diversas, com fornecimento e reposição de peças novas, a fim de atender as demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF Codeplan, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO ÚNICO - Manutenção preventiva e corretiva (Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter (7.000 a 36.000 BTU's) e Janela convencional ou inverter (7.000 a 36.000 BTU's).					
Item	Descrição	Quantidade estimada de consumo anual	Unidade de Fornecimento (sob demanda)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado Anual (R\$)
1	Manutenção preventiva, sob demanda, em 100 equipamentos de ar condicionado.	100	serviço	170,00	17.000,00
2	Manutenção corretiva, sob demanda, em 100 equipamentos de ar condicionado.	100	serviço	143,33	14.333,00
3	Recarga de gás (R 22) - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço	132,25	13.225,00
4	Recarga de gás (R 410- A) - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço	147,50	14.750,00
5	Recarga de gás - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço	135,00	13.500,00
6	Instalação - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's (até 5 metros).	5	serviço	530,00	2.650,00
7	Instalação - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço	320,00	1.600,00
8	Desinstalação - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço	100,00	500,00
9	Desinstalação - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço	92,50	462,50
10	Hélice. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	100,00	1.000,00
11	Motor ventilador. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	270,00	2.700,00
12	Turbina. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	215,58	2.155,80
13	Sensor termostato. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	87,77	877,70
14	Capacitor. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	100,00	1.000,00
15	Controle remoto. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	12	peça	50,00	600,00
16	Contatora. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	186,90	1.869,00
17	Tubo capilar. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	48,44	242,20
18	Filtro de gás. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	70,00	350,00
19	Disjuntor. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	70,00	350,00
20	Bomba de dreno. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	510,00	2.550,00
21	Bandeja da condensadora. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	354,10	1.770,50
22	Kit do metro adicional de cobre, esporão e fio. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	196,67	983,35
23	Hélice. Modelo: Janela convencional ou inverter	5	peça	110,00	550,00
24	Motor ventilador. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	254,16	2.541,60
25	Turbina. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	100,00	1.000,00
26	Sensor termostato. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	78,22	782,20
27	Capacitor. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	145,00	1.450,00
28	Controle remoto. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	42,50	425,00
29	Contatora. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	120,00	1.200,00
30	Placa eletrônica. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	210,00	2.100,00
31	Tubo capilar. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	70,00	700,00
32	Filtro de gás. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	50,00	500,00
Valor Total					R\$ 105.717,85

1.2. Natureza da contratação

1.2.2. Os serviços e bens da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

1.2.3. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 33.90.39 e 33.90.30 conforme listado abaixo:

1.2.4. Grupo para a prestação de serviços subitem 17, sendo: 33.90.39.17, para fornecimento de peças subitem 4, 25 e 26, sendo: 33.90.30.04, 33.90.30.25 e 33.90.30.26, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de serviços administrativos gerais do Distrito Federal.

1.2.5. Em razão da vedação contida no artigo 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no art. 77 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, registra-se que os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, os quais foram definidos e caracterizados nos termos do art. 74, inciso I, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

1.3. Contrato

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze)** meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, forma sucessiva até um limite total de vigência de 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.2. Observando o interregno mínimo de um ano, a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá ter seus valores, anualmente, reajustados, por Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – Dec. Nº 37.121 de 16 de fevereiro de 2016.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensa contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados de parede e de janela, modelos convencionais ou split com tecnologia inverter, de marcas diversas, com fornecimento e reposição de peças novas, se justifica devido a necessária continuidade no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos condicionadores de ar por meio de ações de natureza continuada, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos, oferecendo aos servidores públicos e aos usuários em geral um ambiente agradável, com conforto, segurança e de boa aparência e, dessa forma propiciar um adequado funcionamento do IPEDF/CODEPLAN.

2.2. A demanda foi motivada pela Coordenação de Administração Geral - COAG, e aprovada pelo Diretor de Administração Geral, em razão do vencimento do Contrato nº 07/2019 - FEPV, constante no processo SEI nº 00121-00001183/2018-79, vigente até 30 de setembro de 2024.

2.3. Desta forma, fundamentada pela garantia de atendimento, foi verificado e consolidado os quantitativos estimados conforme o Item 1.1.1 deste termo.

2.4. Fundamentação Legal

2.4.1. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de Março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

2.5. Princípio da Padronização

2.5.1. Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização- do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e artigos 40 e 47 da Lei n.º 14.133, de 2021, e ainda em atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEC/DF) mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em conformidade com a Portaria n.º 135, de 26 de julho de 2016, a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

2.6. Plano de Contratações Anual (PCA)

2.6.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações demonstradas no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>), em cumprimento ao inciso II, § 1.º, art. 18, da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 44.330/2023.

2.7. Minuta Padronizada

2.7.1. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevenha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023 e o item 2.5.3, do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 45/2024 - PGDF/PGCONS.

2.7.2. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASIG), conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

2.8. Da Justificativa Por Grupo

2.8.1. A presente contratação será composta de grupo único de prestação de serviços com fornecimento de peças, conforme as tabela presente no Título 1 deste Termo de Referência e se justifica, deste modo, pelos seguintes motivos:

- 2.8.2. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assim como o fornecimento de peças e a desinstalação e/ou instalação deverá ser conduzida no mesmo grupo para fins de celeridade processual e de forma que uma única empresa fique encarregada do atendimento de todas as demandas relativas aos aparelhos de ar-condicionado listados naquele grupo. Isso facilitará sobremaneira a logística de realização dos serviços. É esperado ainda que o volume de serviços contratados, por grupo único, motive a oferta de menores preços pelas licitantes; e
- 2.8.3. O fornecimento de peças deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade da execução. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas, já que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários a execução do serviço. Isso permitiria que um equipamento permanecesse paralisado por um tempo maior que o que seria necessário caso se tivesse de aguardar um fornecimento de componentes de uma outra empresa. Ademais, é prática comum no mercado de manutenção de aparelhos de ares-condicionados que o fornecimento de peças seja realizado pela mesma empresa responsável pelos serviços.
- 2.8.4. Além disso, é possível citar os seguintes benefícios com o agrupamento:
- 2.8.5. Evitar a contratação de mais de uma empresa, assegurando a responsabilidade contratual, o princípio da padronização e evitando prejuízo para o conjunto do objeto;
- 2.8.6. Possibilitar uma maior competitividade, tornando o certame técnica e economicamente viável para o órgão;
- 2.8.7. Menor custo para a Administração Pública, uma vez que a contratação agrupada gera economia em escala, advinda dos menores custos administrativos e operacionais que o modelo proporciona.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
- 3.1. O presente termo de referência detalha as condições para eventual Contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados de parede e de janela, modelos convencionais ou split com tecnologia inverter, de marcas diversas, com fornecimento e reposição de peças novas, com vistas a suprir as necessidades do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF Codeplan.
- 3.2. Os quantitativos totais e as especificações para cada item estão detalhados no Anexo I, deste termo.
- 3.3. As condições do serviço foram formuladas visando aprimorar a gestão dos recursos públicos, alinhando-se às práticas do setor privado. Isso ocorre mediante a adoção de padrões convencionais de mercado e de preços, com objetivo de atrair fornecedores qualificados, estimular a concorrência e promover a eficiência na execução de contratos, contribuindo para o alcance dos objetivos da administração pública e redução dos custos.
- 3.4. Acredita-se que ao utiliza o Pregão Eletrônico - PE para licitar os produtos ou serviços oferecidos por fornecedores. Esse sistema facilita a contratação de bens e serviços de maneira ágil e econômica. Com o Pregão Eletrônico, a Administração pode selecionar fornecedores previamente registrados e contratar com base em preços previamente estabelecidos, garantindo um melhor custo-benefício e transparência no processo de contratação. Isso permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e maior competitividade entre os fornecedores.
- 3.5. Ademais, a escolha pelo Pregão Eletrônico, poderá garantir um melhor custo-benefício e transparência no processo de contratação, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e promovendo maior competitividade entre os fornecedores, beneficiando tanto a Administração quanto os prestadores de serviços.
- Da Manutenção Preventiva**
- 3.6. A manutenção preventiva, cujo objetivo é diminuir as possibilidades de paralisações, contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais e compreende: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos equipamentos, limpeza, regulagem, inspeção e simulação de testes mecânicos, de pressões e eletroeletrônicos em todo o sistema, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos.
- 3.7. A manutenção preventiva deverá observar as periodicidades constantes no Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), documento inerente a todo serviço de manutenção preventiva, descritos neste Termo de Referência.
- 3.8. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, seguindo o cronograma detalhado neste Termo de Referência.
- 3.9. Os serviços de manutenção preventiva serão pagos mensalmente.
- Da Manutenção Corretiva**
- 3.10. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a rever instalações, remover os defeitos de funcionamento de qualquer natureza apresentados pelos materiais, equipamentos e instalações. Deverá ser realizada por um técnico especializado e com vínculo empregatício na empresa vencedora, quando solicitada pela fiscalização ou detectada pela empresa em vistoria diária.
- 3.11. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações de, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças/componentes para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.
- 3.12. Ademais, deve-se considerar também como procedimentos de manutenção corretiva: rebobinamento de motores, serviços de torno e solda, reforma de equipamentos, substituição de peças/componentes, desse modo, toda e qualquer ação necessária a reestabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos integrantes dos sistemas de ar-condicionado.
- 3.13. Os serviços de manutenção corretiva serão pagos por unidade e sob demanda, de acordo com as peças/componentes e acessórios efetivamente utilizados na execução dos serviços.
- 3.14. O valor da mão de obra para a realização dos serviços de manutenção corretiva deverá estar incluso na proposta apresentada pela licitante vencedora do certame.
- 3.15. No atendimento ao chamado, a equipe técnica deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e condições ambientais, evitando o retorno para possíveis correções, registrando qualquer anormalidade encontrada.
- 3.16. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparo, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada somente após assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pela CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA a imediata comunicação da remoção, e do futuro retorno do equipamento, ao Executor do Contrato.
- 3.17. A CONTRATADA é responsável pelo descarte adequado dos resíduos gerados na manutenção. As peças com defeito descartadas poderão ser solicitadas pelo Executor do Contrato para inspeção, por isso, deverão ser guardadas preferencialmente em imóvel da CONTRATADA por um mês, contado do recebimento definitivo da peça substituída.
- Dos Materiais, das Peças e dos Componentes**
- 3.18. Todos os materiais e ferramentas necessários a perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, como: meios de comunicação interna e externa, termo anemômetro, termômetro digital, EPI's, materiais de limpeza, materiais lubrificantes, materiais para testes de vazamentos e pressão, soldas, isolantes térmicos de tubulações de água gelada e de dutos de ar, colas, isolantes elétricos, fiações elétricas para correções localizadas, parafusos, porcas e arruelas e demais pertinentes a execução dos serviços.
- Da Solicitação das Peças Sob Demanda**
- 3.19. Constatada a necessidade de reposição de peças/componentes que se enquadrem na modalidade sob demanda, deverá a CONTRATADA apresentar demanda à CONTRATANTE, no prazo máximo de 12 (doze) horas, após o atendimento técnico que lhe deu origem.
- Do Serviços de Remanejamento**
- 3.20. Remanejamento: entende-se por desinstalação e reinstalação de aparelhos em locais determinados pelo Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal, em suas dependências.
- 3.21. Os serviços deverão ser executados nos edifícios ocupados pelo Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário comercial (das 8h às 18h), mediante chamado técnico, considerando a previsão média de 25 (vinte e cinco) remanejamentos por ano, correspondente a 40% (quarenta por cento) do total de aparelhos.
- 3.22. Os serviços de remanejamento deverão ser realizados sob demanda, no ano de vigência do contrato e serão pagos por unidade de serviço executado. O pagamento por unidade de serviço mostrou-se mais vantajoso, tendo em vista que a Secretaria possui alguns aparelhos que estão em vias de apresentarem defeitos, já que seu tempo de uso é significativo e neste caso será pago somente a retirada do aparelho, não havendo necessidade de sua reinstalação.
- 3.23. Todos os insumos e materiais necessários para o remanejamento são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.24. Os materiais necessários ao serviço serão fornecidos pela CONTRATADA sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1. **Sustentabilidade**
- 4.1.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 4.1.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:
- 4.1.2.1. Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou
- 4.1.2.2. Com a apresentação do documento probatório (atestado, declaração, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou
- 4.1.2.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- 4.1.2.4. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- 4.1.2.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.
- 4.2. **Participação de consórcio, de cooperativa e da subcontratação**
- 4.2.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os serviços a serem contratados são amplamente realizados por diversas empresas no mercado, apto a prestar o pretenso objeto. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.
- 4.2.2. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.
- 4.2.3. A participação de cooperativas não será permitida, pelo modo como o presente objeto é usualmente praticado no mercado em geral, bem como, a frequência habitual da prestação do serviço que será executado pela Administração, conforme a Súmula nº. 281 do Tribunal de Contas da União:
- "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."
- 4.3. **Garantia da contratação**
- 4.3.1. A Contratada, no prazo de **10 (dez) dias** úteis após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a **05 % (cinco por cento)**, de acordo com artigos 98, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do Art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. **Vistoria**
- 4.4.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- 4.4.5.

A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, a Declaração de Vistoria (Anexo II), se for realizada ou a Declaração de que se abstém da Vistoria (Anexo III) e conhecer todos os detalhes técnicos em relação aos diversos locais de execução do objeto.
- 4.4.6.

As empresas interessadas em vistoriar os diversos locais dos serviços objeto desta contratação deverão entrar em contato com a Coordenação de Administração Geral - COAG/IPEDF, por meio do telefone (61) 3342-2248, pelo correio eletrônico coag@ipe.df.gov.br de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e das 13h às 18h, para agendamento das visitas.
5.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5.1.

Condições de execução
- 5.1.1.

Os serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados de parede e de janela, modelos convencionais ou split com tecnologia inverter, serão executados a partir da solicitação de quantidade, natureza específica e empenho por unidade interessada.
- 5.1.2.

Os serviços serão realizados sob demanda do órgão, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.
- 5.1.3.

Para o provimento do adequado serviço de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados, instalados neste Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF Codeplan, é necessária a contratação de empresa com responsável técnico possuidor de registro no CREA, tendo em seu quadro de funcionários Engenheiro Mecânico ou Técnico de nível médio, para prestação dos serviços de instalação manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente. Incluindo fornecimento de peças de peças de ar-condicionado, tipo Split, visando a conservação dos equipamentos, prolongamento de sua vida útil, proporcionar qualidade de vida no ambiente de trabalho e conforto térmico dos servidores e empregados do IPEDF;
- 5.1.4.

A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da contratação. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar cliente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas em Lei, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no Termo de Referência. A contratada deverá elaborar e implementar o **Plano de Manutenção, Operação e Controle** (PMOC) acompanhado de **Anotação de Responsabilidade Técnica** (ART);
- 5.1.5.

O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998. Além de mecanismo para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado;
- 5.1.6.

A empresa contratada deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço da contratante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.
- 5.1.7.

Verificando a necessidade de troca de qualquer componente para a execução do serviço, este poderá ser finalizado em até 1 (um) dia útil, após o recebimento da ordem de serviço e/ou do chamado do Executor do Contrato. No caso dos serviços de maior complexidade, a execução do serviço poderá ser finalizado em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço e/ou do chamado do Executor do Contrato.
- 5.1.8.

A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço executado em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, por meio de termo circunstanciado, o qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.
- 5.2.

Local e horário da prestação dos serviços
- 5.2.1.

Os serviços deverão ser executados conforme previsto nas **especificações básicas do Anexo I**.
- 5.2.2.

O local de execução do serviço deverá ser no Edifício sede do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal, situado no Setor de Administração Municipal – SAM, Bloco H, Setores Complementares – CEP: 70.620-080, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 5.3.

Rotinas a serem cumpridas
- 5.3.1.

A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da contratação. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar cliente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas em Lei, na fiscalização e execução correspondentes a cada serviço descrito no Termo de Referência. A contratada deverá elaborar e implementar o **Plano de Manutenção, Operação e Controle** (PMOC) acompanhado de **Anotação de Responsabilidade Técnica** (ART);
- 5.3.1.1.

O Planejamento das atividades do serviços estão distribuídas da seguinte forma:
- I -

PLANO MENSAL: Limpar a grade frontal. Limpar os filtros de ar. Limpar a parte externa da unidade condensadora. Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho. Verificar a drenagem da água. Eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água). Verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores. Medir a tensão da rede, corrente nominal de funcionamento, temperatura de insuflamento e retorno do ar na unidade interna, temperatura externa e pressão de sucção. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica. Limpar as bandejas de drenagem. Limpeza da ventoinha com aspirador de pó (escova) ou lavagem. Verificar e eliminar pontos de condensação de água no chassi. Verificar as condições das serpentinas do evaporador e condensador (se necessário, executar o item de manutenção semestral ou anual). Eliminar possíveis ruídos anormais. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas). Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.
- II -

PLANO SEMESTRAL: Executar os itens de manutenção mensal. Testar capacitores com um capacímetro obedecendo à tolerância de + ou - 5%. Verificar as condições dos filtros, e substituí-los se necessário. Eliminar pontos de obstrução por sujeira nas aletas do condensador. Se necessário, executar os passos de manutenção anual. Preencher o relatório documentando todas as atividades da manutenção fornecendo uma cópia ao cliente.
- III -

PLANO ANUAL: Executar todos os passos anteriores. Desmontar a unidade condensadora para limpeza em oficina ou no próprio local quando possível. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor do ventilador com um megômetro. Retirar a ventoinha da unidade interna para limpeza. Limpar e higienizar o evaporador e bandeja de drenagem. Eliminar pontos de ferrugem. Se necessário, pintar e aplicar produtos anti-corrosivos (unidade externa). Substituir isolações térmicas danificadas das tubulações. Executar testes de funcionamento do equipamento Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.
- 5.3.2.

O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998. Além de mecanismo para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado.
- 5.4.

Materiais a serem disponibilizados
- 5.4.1.

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. Conforme solicitadas nas Ordens de Serviço.
- 5.5.

Especificação da garantia do serviço
- 5.5.1.

Após o recebimento definitivo, os serviços de manutenção corretiva terão a garantia mínima de 3 (três) meses.
- 5.5.2.

As peças terão a garantia mínima de 90 (noventa) dias, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.
- 5.5.3.

Quando da entrega dos serviços, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal
- 5.6.

Obrigações da Contratada
- 5.6.1.

Executar a prestação de serviços de acordo as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e edital.
- 5.6.2.

Comunicar imediatamente ao Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.
- 5.6.3.

Responder integralmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento empreendido pelo contratante.
- 5.6.4.

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal n.º 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 5.6.5.

Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela contratante.
- 5.6.6.

Atender, no prazo fixado, às solicitações do fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou gestor do contrato.
- 5.6.7.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.6.8.

Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente termo de referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à contratante.
- 5.6.9.

Assegurar que a prestação de serviços estará em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do serviço apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.6.10.

Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.
- 5.6.11.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.7.

Obrigações da Contratante
- 5.7.1.

Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência.
- 5.7.2.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta.
- 5.7.3.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução 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.
- 5.7.4.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 5.7.5.

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 5.7.6.

Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.
- 5.7.7.

Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.
- 5.7.8.

Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
6.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
- 6.1.

O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 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 contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.
- 6.4.

O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.

O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 6.6.

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.
- 6.7.

Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o

que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 6.8.

Preposto

6.8.1.

A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8.2.

A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9.

Fiscalização

6.9.1.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.9.2.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.10.

Fiscalização Técnica

6.10.1.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10.2.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10.3.

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10.4.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10.5.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10.6.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.11.

Fiscalização Administrativa

6.11.1.

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, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.11.2.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.

Gestor do Contrato

6.12.1.

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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12.2.

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 ultrapassem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12.3.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12.4.

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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12.5.

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 Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12.6.

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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12.7.

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 ou instrumento equivalente.
7.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.

Recebimento

7.1.1.

O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

7.1.1.1.

Provisoriamente:

I - pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

VI - 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;

VII - 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;

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

IX - 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;

X - 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;

7.1.1.2.

Definitivamente:

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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:

I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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;

II - 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;

III - Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

IV - Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

VI - 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.

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

VIII - 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.
- 7.2.

Liquidação

7.2.1.

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

7.2.2.

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](#).

7.2.3.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1.

o prazo de validade;

7.2.3.2.

A data da emissão;

7.2.3.3.

os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4.

o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5.

o valor a pagar; e

7.2.3.6.

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.2.5.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores (SICAF), ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2.6.

A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.2.7.

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.2.8.

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.9.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 7.2.10.

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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.11.

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.
- 7.2.12.

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.
- 7.3.

Prazo de pagamento
- 7.3.1.

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 7.3.2.

Passados **30 (trinta) dias** sem o devido pagamento por parte da administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.
- 7.4.

Forma de pagamento
- 7.4.1.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.2.

O pagamento será efetuado mediante entrega e medição do serviço.
- 7.4.3.

Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, exceto os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 7.4.4.

As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.
8.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
- 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.
- 8.1.2.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo único**, em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.1.3.

A adjudicação dos objetos deve ser procedida **por grupo único**.
- 8.1.4.

A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 8.1.5.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.1.6.

O modo de disputa será **aberto**.
- 8.1.7.

A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.
- 8.1.8.

A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.
- 8.1.9.

A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.
- 8.1.10.

Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.
- 8.2.

Regime de execução
- 8.3.

O regime de execução do contrato será sob a forma de empreitada por preço global.
- Exigências de habilitação**
- 8.4.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4.1.

Comprovação jurídica
- I -

Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- II -

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III -

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV -

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- V -

Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.13, de 2021.
- 8.4.2.

Regularidade fiscal, social e trabalhista
- I -

Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II -

Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III -

Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- IV -

Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;
- V -

Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);
- VI -

Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- VII -

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 8.4.3.

Qualificação econômico-financeira
- I -

Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- II -

Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- a)

As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- b)

As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;
- c)

A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG =

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC =

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG =

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;
- e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.
- f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.4.4.

Qualificação Técnica

- I - Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.
- II - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto de

maior relevância ou valor significativo. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 94.738,00 (noventa e quatro mil setecentos e trinta e oito reais), o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado.

GRUPO ÚNICO - Manutenção preventiva e corretiva (Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter (7.000 a 36.000 BTU's) e Janela convencional ou inverter (7.000 a 36.000 BTU's).					
Item	Descrição	Quantidade estimada de consumo anual	Unidade de Fornecimento (sob demanda)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado Anual (R\$)
1	Manutenção preventiva, sob demanda, em 100 equipamentos de ar condicionado.	100	serviço	170,00	17.000,00
2	Manutenção corretiva, sob demanda, em 100 equipamentos de ar condicionado.	100	serviço	143,33	14.333,00
3	Recarga de gás (R 22) - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço	132,25	13.225,00
4	Recarga de gás (R 410- A) - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço	147,50	14.750,00
5	Recarga de gás -Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço	135,00	13.500,00
6	Instalação - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's (até 5 metros).	5	serviço	530,00	2.650,00
7	Instalação - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço	320,00	1.600,00
8	Desinstalação - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço	100,00	500,00
9	Desinstalação - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço	92,50	462,50
10	Hélice. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	100,00	1.000,00
11	Motor ventilador. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	270,00	2.700,00
12	Turbina. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	215,58	2.155,80
13	Sensor termostato. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	87,77	877,70
14	Capacitor. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	100,00	1.000,00
15	Controle remoto. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	12	peça	50,00	600,00
16	Contatora. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça	186,90	1.869,00
17	Tubo capilar. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	48,44	242,20
18	Filtro de gás. Modelo:Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	70,00	350,00
19	Disjuntor.Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	70,00	350,00
20	Bomba de dreno.Modelo: Split Hi- Wall convencional ou inverter.	5	peça	510,00	2.550,00
21	Bandeja de condensadora.Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça	354,10	1.770,50
22	Kit do metro adicional de cobre, esponjoso e fio.Modelo: Split Hi- Wall convencional ou inverter.	5	peça	196,67	983,35
23	Hélice. Modelo: Janela convencional ou inverter	5	peça	110,00	550,00
24	Motor ventilador. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	254,16	2.541,60
25	Turbina. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	100,00	1.000,00
26	Sensor termostato. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	78,22	782,20
27	Capacitor. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	145,00	1.450,00
28	Controle remoto. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	42,50	425,00
29	Contatora. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	120,00	1.200,00
30	Placa eletrônica. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	210,00	2.100,00
31	Tubo capilar.Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	70,00	700,00
32	Filtro de gás. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça	50,00	500,00
Valor Total					R\$ 105.717,85

Aplicação da Cota Reservada

9.2. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e, ainda, por ser objeto de natureza indivisível.

9.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, e a desinstalação e/ou instalação deverão ser executados por uma única empresa, porquanto a utilização de vários contratos poderia gerar inviabilidade técnica e dificuldade em determinar a responsabilidade de cada empresa em caso de eventual falha nos equipamentos.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- 10.2. a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.3. b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.4. c) der causa à inexecução total do contrato;
- 10.5. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.6. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.7. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.8. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.9. h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

10.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.11. i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2.º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.12. ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4.º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.13. iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5.º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.14. iv) Multa:

- 10.15. (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 10.16. (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 10.17. a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.18. (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% do valor do Contrato.
- 10.19. (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 5% do valor do Contrato.
- 10.20. (5) Para infração descrita na alínea “b”, a multa será de 3% do valor do Contrato.
- 10.21. (6) Para infrações descritas na alínea “d”, a multa será de 2% do valor do Contrato.
- 10.22. (7) Para a infração descrita na alínea “a”, a multa será de 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.23. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9.º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

10.24. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7.º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.25. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.26. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8.º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.27. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.28. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.29. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1.º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- 10.30. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.31. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.32. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.33. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.34. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.35. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei n.º 14.133, de 2021).

- 10.36. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.37. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.38. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n.º 14.133/21.
- 10.39. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
UG/GESTÃO: 190.219 - 19.219 - Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF;
FONTE: 100;
PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.8203.2396.0007 - (***) Conservação das Estruturas Físicas de Edificações Públicas - DF;
NATUREZA DE DESPESA: 33.90.39.17
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
12. ANEXOS
- 12.1. São partes integrantes deste termo de referência, os seguintes anexos:
ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO II - Modelo de declaração de vistoria;
ANEXO III - Modelo de declaração de abstenção de vistoria.
13. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Leonardo Rodrigues Costa
Integrante Requiritante

Alberto Quenzi Itano
Integrante Técnico

Odílio Ferreira Carvalho Filho
Integrante Administrativo

14. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE
- APROVO o presente termo de referência, ratifico a veracidade de todas as informações exaradas e afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, na modalidade Pregão Eletrônico. Tendo em vista à a contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados de parede e de janela, modelos convencionais ou split com tecnologia inverter, de marcas diversas, com fornecimento e reposição de peças novas, a fim de atender as demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF Codeplan, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- Marcos da Silva Amaro
Diretor de Administração Geral

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DO OBJETO
- 1.1. contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e ou corretiva) em aparelhos de ar condicionados de parede e de janela, modelos convencionais ou split com tecnologia inverter, de marcas diversas, com fornecimento e reposição de peças novas, a fim de atender as demandas do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF Codeplan.
- 1.2. Os serviços serão executados no Edifício sede do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal, situado no Setor de Administração Municipal – SAM, Bloco H, Setores Complementares – CEP: 70.620-080, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos:

- 1.3. Serviços, peças e componentes:

Tabela 1

GRUPO ÚNICO - Manutenção preventiva e corretiva (Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter (7.000 a 36.000 BTU's) e Janela convencional ou inverter (7.000 a 36.000 BTU's)).					
Item	Descrição	Quantidade estimada de consumo anual	Unidade de Fornecimento (sob demanda)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado Anual (R\$)
1	Manutenção preventiva, sob demanda, em 100 equipamentos de ar condicionado.	100	serviço		
2	Manutenção corretiva, sob demanda, em 100 equipamentos de ar condicionado.	100	serviço		
3	Recarga de gás (R 22) - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço		
4	Recarga de gás (R 410- A) - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço		
5	Recarga de gás - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	100	serviço		
6	Instalação - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's (até 5 metros).	5	serviço		
7	Instalação - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço		
8	Desinstalação - Tipo: Split 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço		
9	Desinstalação - Tipo: Janela 7.000 a 36.000 BTU's.	5	serviço		
10	Hélice. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça		
11	Motor ventilador. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça		
12	Turbina. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça		
13	Sensor termostato. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça		
14	Capacitor. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça		

15	Controle remoto. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	12	peça		
16	Contatora. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	10	peça		
17	Tubo capilar. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça		
18	Filtro de gás. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça		
19	Disjuntor. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça		
20	Bomba de dreno. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça		
21	Bandeja da condensadora. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça		
22	Kit do metro adicional de cobre, espigão e fio. Modelo: Split Hi-Wall convencional ou inverter.	5	peça		
23	Hélice. Modelo: Janela convencional ou inverter	5	peça		
24	Motor ventilador. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
25	Turbina. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
26	Sensor termostato. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
27	Capacitor. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
28	Controle remoto. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
29	Contatora. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
30	Placa eletrônica. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
31	Tubo capilar. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
32	Filtro de gás. Modelo: Janela convencional ou inverter	10	peça		
	Valor Total				RS

Especificação:

1) Valor total estimado: R\$

2) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

4) Declaramos de que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

5) Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ (MF) nº: _____;
- c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
- d) CPF: _____ RG: _____ - ;
- e) Inscrição Estadual nº: _____;
- f) Endereço: _____;
- g) Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
- h) CEP: _____; e
- i) Cidade: _____ Estado: _____.
- j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;
- k) Contato: _____ Telefone/Ramal: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ realizou a vistoria nas dependências do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal (IPEDF), estando plenamente consciente das condições para a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº ____/20__.

Brasília, DF, ____ de _____ de ____.

Representante da Empresa

De acordo.

Representante do IPEDF

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ABSTÉM DA VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita CNPJ sob o nº _____, estabelecida no(a) _____, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF (ou CRA) sob o nº _____, **ABSTEM-SE** de realizar vistoria e está ciente que **não** poderá alegar desconhecimento do local da execução do objeto do Edital de Licitação do Edital de Licitação nº ____/20__, bem como das dificuldades que poderão surgir e/ou detalhes necessários à perfeita execução da instalação dos equipamentos referentes ao objeto do Termo de Referência.

Brasília, DF, ____ de _____ de ____.

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO QUENZI ITANO - Matr. 3220002-1, Gerente de Serviços Gerais**, em 17/02/2025, às 13:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO RODRIGUES COSTA - Matr. 3220140-0, Coordenador(a) de Administração Geral**, em 18/02/2025, às 10:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ODÍLIO FERREIRA CARVALHO FILHO - Matr. 3220015-3, Desenhista**, em 18/02/2025, às 10:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS DA SILVA AMARO - Matr. 0000014-0, Diretor(a) de Administração Geral**, em 24/02/2025, às 16:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 163077659 código CRC= A5037B09.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM - Setor de Administração Municipal, Bloco H - Bairro Setores Complementares - CEP 70620080 -
Telefone(s):
Site

04031-00000857/2024-53

Doc. SEI/GDF 163077659