UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	158720-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	LUIZ EDUARDO SOUZA DA SILVA	20/08/2026 14:32 (v 0.11)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	16/2025	23746.000796/2025-49

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23746.000796/2025-49)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço comum de engenharia, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sob regime de execução por preço unitário, para Manutenção Corretiva e Preventiva em Sistemas de Transporte Vertical e Sistemas de Ar-Condicionado sob sistema de ressarcimento de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Ar-condicionado Central na Universidade Federal do Sul da Bahia.	27771	Mês	30	R$14.863,33	R$445.900,00
2	Fornecimento de peças via ressarcimento					R$ 133.768,84
	VALOR TOTAL GRUPO 1					R$ 579.668,84

ITEM ISOLADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de elevadores, com fornecimento de peças incluído, da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) incluindo: • Núcleo Pedagógico - CJA (2 elevadores) • Núcleo Pedagógico - CPF (2 elevadores) • Reitoria (1 elevador + 1 plataforma elevatória)	3357	Mês	30	R$ 6.212,53	R$ 186.376,04

GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	**QUANTIDADE**	**VALOR DA UNITÁRIO DA LIMPEZA (R$)**	**VALOR TOTAL PARA 30 MESES (R$)**
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de higienização e limpeza de equipamentos do tipo Split na Universidade Federal do Sul da Bahia					
4	Higienização de ar condicionado 7 mil BTUs com desinstalação	3492	15,00	273,75	4.106,25
5	Higienização de ar condicionado 9 mil BTUs com desinstalação	3492	500,00	273,75	136.875,00
6	Higienização de ar condicionado 12 mil BTUs com desinstalação	3492	865,00	273,75	236.793,75
7	Higienização de ar condicionado 18 mil BTUs com desinstalação	3492	525,00	313,75	164.718,75
8	Higienização de ar condicionado 22 mil BTUs com desinstalação	3492	370,00	368,75	136.437,50
9	Higienização de ar condicionado 23 mil BTUs com desinstalação	3492	115,00	368,75	42.406,25
10	Higienização de ar condicionado 24 mil BTUs com desinstalação	3492	340,00	368,75	125.375,00
11	Higienização de ar condicionado 30 mil BTUs com desinstalação	3492	390,00	413,75	161.362,50
12	Higienização de ar condicionado 36 mil BTUs com desinstalação	3492	110,00	731,25	80.437,50
13	Higienização de ar condicionado 46 mil BTUs com desinstalação	3492	50,00	721,25	36.062,50
14	Higienização de ar condicionado 48 mil BTUs com desinstalação	3492	210,00	761,25	159.862,50
15	Higienização de ar condicionado 53 mil BTUs com desinstalação	3492	5,00	847,50	4.237,50
16	Higienização de ar condicionado 54 mil BTUs com desinstalação	3492	35,00	853,75	29.881,25
17	Higienização de ar condicionado 60 mil BTUs com desinstalação	3492	5,00	848,75	4.243,75
				Valor Total para 30 meses	R$ 1.322.800,00
Quantitativo acima considerou expansão de aproximadamente 30% no número de equipamentos e prazo de					

30 meses com limpezas ocorrendo semestralmente em cada equipamento. A quantidade atualmente instalada está disponível no item 3.3.3 deste Termo de Referência. O pagamento se dará com base na quantidade efetivamente higienizada.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. Suprimido / Não se aplica

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Suprimido / Não se aplica

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são caracterizados como “serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação se deva estender por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

Prazo de vigência

1.6. Suprimido / Não se aplica

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **30 meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.8. Suprimido / Não se aplica

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

1.11 O valor referente ao 'fornecimento de peças por ressarcimento' será devido à CONTRATADA somente quando as peças forem efetivamente fornecidas, mediante ressarcimento, conforme regras previstas no item 5 deste Termo, **sendo vedada a remuneração duplicada de mão de obra já inclusa no valor fixo mensal;**

1.11. 1 Por se tratar de uma estimativa, não há garantia de que esse item seja efetivamente utilizado.

1.11.2 Sobre o valor das peças em questão, não incidirá o percentual de desconto consignado na proposta da CONTRATADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:*

I. *ID PCA no PNCP: **18560547000107-0-000001/2025**;*
II. *Data de publicação no PNCP: **07/10/2024**;*
III. *Id do item no PCA: **244**;*
IV. *Classe/Grupo: **833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA**;*
V. *Identificador da Futura Contratação: **16/2025**;*

2.3. Suprimido / Não se aplica

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, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de manutenção predial especializados da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), por meio da contratação de empresas para a execução de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, abrangendo dois importantes sistemas: os elevadores e plataforma elevatória instalados nas unidades da UFSB e os sistemas de climatização, incluindo equipamentos tipo SPLIT e o sistema de ar-condicionado central do campus de Porto Seguro (CSC).

3.3 Dos sistemas de climatização

3.3.1 Atualmente, a UFSB possui 544 equipamentos de climatização do tipo SPLIT (544 atualmente instalados e quantitativo estimado considerando expansão contratual em até 707 aparelhos), distribuídos entre os campi, além de um sistema de ar-condicionado central de alta complexidade, localizado no campus CSC.

3.3.2 A contratação visa garantir a manutenção semestral de todos os equipamentos SPLIT, incluindo limpeza profunda com lavagem e higienização, e a manutenção contínua, preventiva e corretiva mensais, com equipe técnica habilitada, do sistema de ar-condicionado central do campus CSC.

3.3.3 Os ar-condicionados do tipo split estão atualmente localizados por cidade e potência em BTU conforme tabela abaixo (quantidade atual), podendo sofrer modificações conforme a expansão/alteração dos espaços da UFSB ao longo do tempo:

QUANTIDADE TOTAL	BTU	ILHÉUS	TEIXEIRA DE FREITAS	PORTO SEGURO	ITABUNA
2	7000	0	2	0	0
77	9000	21	40	7	9
133	12000	14	85	18	16
81	18000	16	17	19	29
57	22000	19	9	19	10
18	23000	0	0	18	0
52	24000	1	2	44	5
60	30000	11	26	13	10
17	36000	0	17	0	0
8	46000	0	8	0	0
32	48000	15	7	10	0
1	53000	0	1	0	0
5	54000	0	5	0	0
1	60000	1	0	0	0
544	**TOTAL**	**98**	**219**	**148**	**79**

3.4 Sistemas de Transporte Vertical

3.4.1 Paralelamente, a universidade também busca assegurar a manutenção adequada de seus 5 elevadores e 1 plataforma elevatória, distribuídos nos campi de Itabuna (CJA), Teixeira de Freitas (CPF) e na Reitoria.

3.4.2 Os elevadores instalados estão assim localizados:

- Elevador Reitoria Qtd: 01 Endereço: Praça José Bastos, S/N, Itabuna CEP: 45600-923 Capacidade: 250 kg Número de paradas: 4 Marca: Atlas Schindler Modelo: 5300

- Plataforma Elevatória Hidráulica Reitoria Qtd: 01 Endereço: Praça José Bastos, S/N, Itabuna CEP: 45600- 923 Capacidade: 250 kg Número de paradas: 2 Marca: RD Elevadores

- Elevadores - Núcleo Pedagógico CJA Qtd: 02 Endereço: Rodovia Ilhéus/Itabuna, Km 22, Ilhéus-BA, CEP: 45604-811 CEPLAC Capacidade: 10 pessoas Número de paradas: 04 Marca: Atlas Schindler Modelo: 5300 Percurso: 12,76 m

- Elevadores - Núcleo Pedagógico CPF Qtd: 02 Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 1732, Bela Vista, Teixeira de Freitas BA, CEP: 45990-289 Capacidade: 08 pessoas Número de paradas: 03 Marca: Otis Modelo: AGNL8108AMD Gen2 Light Plus Percurso: 07,30 m.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *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. *Além das diretrizes gerais de sustentabilidade e proteção ambiental constantes no ETP nº 37/2025, que fundamentam esta contratação, a CONTRATADA deverá observar as seguintes obrigações objetivas durante a execução dos serviços de manutenção:*

- *Gases Refrigerantes e Óleos: No caso dos sistemas de climatização (Chiller e Splits), é vedada a liberação de fluidos refrigerantes na atmosfera. A contratada deverá realizar o recolhimento, a regeneração ou o descarte ambientalmente adequado de gases e óleos lubrificantes, observando a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)*
- *Baterias e Placas Eletrônicas: As baterias de sistemas de emergência dos elevadores e componentes eletrônicos substituídos deverão ser destinados via logística reversa, encaminhando-os aos fabricantes ou pontos de coleta autorizados, conforme a Resolução CONAMA nº 401/2008.*
- *Peças Metálicas e Filtros: Todas as peças e componentes mecânicos substituídos (polias, cabos, filtros de ar) devem ser segregados e destinados à reciclagem ou descarte licenciado, sendo vedada a mistura com o lixo comum da Universidade.*
- *Insumos de Limpeza: Os produtos utilizados na higienização dos aparelhos split devem ser obrigatoriamente biodegradáveis e registrados na ANVISA, minimizando impactos aos efluentes e à saúde dos usuários.*
- *Acessibilidade: A manutenção rigorosa dos elevadores é considerada prática de sustentabilidade social, garantindo o direito de acessibilidade e locomoção segura na UFSB, em conformidade com a Lei nº 13.146 /2015.*

4.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Suprimido / Não se aplica

4.2.1 Para a manutenção dos sistemas ainda na garantia do fabricante, a Administração aceitará peças novas e genuínas do mesmo, para reparação/substituição no sistema, conforme o manual do fabricante, visando a manutenção de todos os seus equipamentos.

4.2.2 Para a manutenção dos sistemas, fora de garantia, a Administração aceitará peças novas para reparação /substituição equivalentes ou superiores conforme o manual do fabricante, visando a manutenção de todos os equipamentos que compõem o sistema.

4.3. Suprimido / Não se aplica

4.4. Suprimido / Não se aplica

Subcontratação

4.5. Suprimido / Não se aplica

4.6. *É permitida a subcontratação parcial do objeto*

4.7. Suprimido / Não se aplica

4.8. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.8.1. *serviços de higienização de equipamentos split;*

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

4.10. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.11. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.12. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

4.13. Suprimido / Não se aplica

Garantia da contratação

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

4.15. Suprimido / Não se aplica

4.16. Suprimido / Não se aplica

4.17. Suprimido / Não se aplica

4.18. Suprimido / Não se aplica

4.19. Suprimido / Não se aplica

4.20. Suprimido / Não se aplica

4.21. Suprimido / Não se aplica

4.22. Suprimido / Não se aplica

4.23. Suprimido / Não se aplica

4.24. Suprimido / Não se aplica

4.25. Suprimido / Não se aplica

4.26. Suprimido / Não se aplica

4.27. Suprimido / Não se aplica

4.28. Suprimido / Não se aplica

4.29. Suprimido / Não se aplica

4.30. Suprimido / Não se aplica

4.31. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Vistoria

4.32. Suprimido / Não se aplica

4.33. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das* ***08:00*** *horas às* ***17: 00*** *horas.*

4.34. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.35. *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.*

4.35.1. O agendamento deverá ser efetuado previamente pelo e-mail: manutencao@ufsb.edu.br, com a Coordenação de Manutenção da Diretoria de Infraestrutura da UFSB.

4.35.2. Quando da vistoria, os licitantes deverão inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos trabalhos, fazendo as verificações e análises que julgarem necessárias.

4.35.3 Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, das condições e das dificuldades na realização dos serviços, por parte dos licitantes.

4.35.4 A vistoria deverá ser efetuada por meio de integrante do quadro de Responsáveis Técnicos da licitante, preferencialmente na área da Engenharia Mecânica.

4.36. *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

4.37. *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.*

4.38. Suprimido / Não se aplica

4.39. Suprimido / Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia da assinatura do contrato

5.1.2. Os serviços compreendem manutenção preventiva, corretiva e/ou emergencial. O escopo técnico varia conforme o sistema:

5.1.2.1 Sistemas de Transporte Vertical: Manutenção preventiva e corretiva com cobertura integral de peças incluída no preço fixo mensal.

5.1.2.2 Ar-Condicionado Central: Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças sob demanda mediante aprovação de orçamentos e posterior ressarcimento.

5.1.2.3 Ar-Condicionado Split: Manutenção preventiva focada em limpeza e higienização semestral, sendo paga por equipamento atendido.

5.1.3. As modalidades de manutenção são definidas como:

5.1.3.1 Preventiva: Serviços periódicos programados para conservar os equipamentos.

5.1.3.2. Corretiva: Executada após falha ou defeito para restabelecer o funcionamento.

5.1.3.3 Emergencial:

- Para Elevadores: Exclusivamente para liberação de pessoas presas ou acidentes.
- Para Ar Central: Situações de risco iminente, indisponibilidade total ou falha que comprometa a instituição.

5.1.4 O Instrumento de Disponibilidade (DISP) será aplicado como indicador de desempenho exclusivamente para os **Sistemas de Transporte Vertical** e **Ar-Condicionado Central** a partir da segunda medição. O índice baseia-se em um funcionamento ideal de 220 horas mensais (22 dias úteis x 10 horas).

5.1.5 Vistoria Inicial: Em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar uma vistoria completa nos elevadores e no sistema de ar-condicionado central para avaliar segurança e funcionamento, gerando um relatório técnico fotográfico e descritivo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas unidades da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), conforme a distribuição dos equipamentos integrantes de cada lote, abrangendo os campi, a Reitoria e demais unidades administrativas vinculadas à Universidade.

Atualmente, os principais locais de prestação dos serviços são:

- Ilhéus/BA: Rodovia Ilhéus–Itabuna, Km 22 – Campus Jorge Amado;
- Itabuna/BA: Praça José Bastos, s/n, Centro – Reitoria;
- Teixeira de Freitas/BA: Praça Joana Angélica, nº 250, São José – Campus Paulo Freire;
- Porto Seguro/BA: BR-367, Km 10, s/n – Rodovia Porto Seguro/Eunápolis – Campus Sosígenes Costa.

Eventuais alterações de endereços ou a inclusão de outras unidades da UFSB no âmbito dos municípios de atuação da Universidade poderão ocorrer durante a vigência contratual, desde que não impliquem alteração do objeto ou desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- Regra Geral: O expediente regular e horário preferencial para os serviços é de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.
- Situações Excepcionais: Serviços que exijam desligamento de energia ou interdição de áreas poderão ocorrer em finais de semana ou fora do expediente regular, mediante anuência e sem ônus adicional.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1 Todas as atividades devem ser formalizadas por Ordem de Serviço (OS) ou Relatório Técnico de Atendimento (RA), assinados pelo técnico e pelo fiscal.

5.3.1.2 Rotinas Preventivas:

- Elevadores: Mensal, com intervalo mínimo de 15 dias entre manutenções.
- Ar Central: Mensal, incluindo limpeza de serpentinas, teste de bombas e torres, tratamento químico da água e emissão de PMOC atualizado. Semestralmente, realizar limpeza de feixes tubulares com máquina rotativa.
- Ar Split: Semestral (mínimo 2x ao ano), com higienização profunda, desinfecção e verificação de carga de gás.

5.3.1.3 Rotinas de Peças (Exceto Elevadores): Quando houver necessidade de substituição de peças no sistema de ar-condicionado central ou em outras situações extraordinárias previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, no mínimo três orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos. A Administração realizará pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade dos preços e autorizará o fornecimento com base no menor valor considerado compatível com o mercado. O ressarcimento ocorrerá após o efetivo fornecimento da peça, sendo vedada a cobrança de mão de obra adicional para sua instalação, uma vez que os serviços de manutenção já estão remunerados pelo valor mensal do contrato. A Administração poderá desconsiderar os orçamentos apresentados quando identificar preços incompatíveis com os praticados no mercado.

5.3.1.4 Prazos de Atendimento (SLA):

- Atendimento Corretivo: Presença no local em até 4 horas úteis (dentro do intervalo das 08h às 18h).
- Atendimento Emergencial (Elevadores): Presença em até 45 minutos, com disponibilidade 24 horas.
- Atendimento Emergencial (Ar Central): Início em até 2 horas, inclusive fora do expediente.
- Resolução Corretiva: Até o dia útil seguinte (sem troca de peças) ou até 5 dias úteis (com troca de peças), salvo prorrogação autorizada.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Mão de Obra e Qualificação: Profissionais habilitados com curso de NR-10 e Responsável Técnico com registro no CREA ou CRT e emissão de ART ou equivalente.

5.4.2. Proteção e Segurança: Fornecimento integral de EPIs (conforme NR-6) e EPCs.

5.4.3. Insumos: Lubrificantes, materiais de limpeza e produtos químicos para tratamento de água.

5.4.4 Qualidade das Peças: Devem ser novas, originais ou similares homologadas, sendo vedadas peças usadas ou recondicionadas.

5.4.5 Garantia: Mínimo de 90 dias para peças e serviços comuns .

5.4.6 Logística e Descarte: O transporte de materiais e o descarte ambientalmente adequado das peças substituídas são responsabilidades da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Escopo: 707 aparelhos Split, 01 sistema central de climatização e sistemas de transporte vertical.

5.5.2. Remuneração: Preço fixo mensal para elevadores (peças inclusas) e ar central; pagamento por unidade para preventivas de Splits.

5.5.3. Indicadores e Relatórios: Aplicação do indicador DISP para elevadores e ar central. O pagamento mensal é condicionado à entrega dos relatórios consolidados e ART até o 10º dia útil do mês subsequente.

5.5.4. Força Maior: Atos de vandalismo, quedas de tensão, incêndios externos ou desastres naturais não estão cobertos no valor mensal das peças dos elevadores, exigindo orçamento prévio e pesquisa de mercado.

5.5.5 Estoque: Manutenção de estoque mínimo estratégico para evitar redução no pagamento por indisponibilidade.

5.5.6 INSTRUMENTO DE DISPONIBILIDADE (DISP)

5.5.6.1 Aplicabilidade e Início: O DISP aplica-se exclusivamente aos Sistemas de Transporte Vertical (elevadores e plataformas) e ao Ar-Condicionado Central. **Sua utilização como indicador de desempenho para cálculo e pagamento mensal** iniciará a partir da segunda medição, após a conclusão da fase de avaliação inicial.

5.5.6.2 Período de Graça: A contratada deverá realizar todos os reparos necessários no primeiro mês do contrato para evitar indisponibilidades e eventuais penalidades logo no início da operação.

5.5.6.3 Metodologia de Aferição: A disponibilidade será aferida mensalmente com base no número de chamados corretivos, no tempo total de indisponibilidade e no tempo total de funcionamento. Para fins de cálculo, considera-se:

- Funcionamento Ideal: 22 dias úteis por mês (mês padrão adotado para cálculo do indicador).
- Horário de Operação: 10 horas diárias (das 08h às 18h).
- Total Mensal (HUM): 220 horas (Dias úteis do mês x 10).

5.5.6.4 Fórmula de Cálculo: O índice mensal será calculado pela fórmula: DISP = (1 - HIMC / HUM) x 100

- HIMC (Horas Indisponíveis em Manutenções Corretivas): Somatório das horas úteis de indisponibilidade de cada equipamento por falhas de manutenção (preventiva, preditiva ou corretiva). O tempo é contado desde a abertura do chamado até a solução.
- Exclusões do HIMC: Não contam para o cálculo as paradas programadas (preventivas) nem falhas causadas por vandalismo, incêndio (não originado por falha na manutenção), interrupção de energia externa ou eventos da natureza.

5.5.6.5 Fator de Pagamento Mensal (FPM): O percentual a ser pago será definido pelo cruzamento entre o índice DISP e o tempo de operação (idade) do equipamento, conforme a tabela abaixo:

Disponibilidade (DISP)	0 a 1 ano	1 a 5 anos	5 a 15 anos	15 a 20 anos	> 20 anos
95% a 100%	100%	100%	100%	100%	100%
90% a 94,9%	95%	90%	95%	100%	100%
85% a 89,9%	90%	85%	90%	95%	100%
75% a 84,9%	85%	75%	80%	85%	85%
55% a 74,9%	65%	50%	50%	65%	70%
50% a 54,9%	50%	10%	10%	50%	50%

< 50%	10%	10%	10%	10%	10%

5.5.6.6. **Justificativas e Sanções: Caso o FPM resulte em valor igual ou inferior a 50%, a contratada deverá apresentar relatório elaborado por engenheiro responsável justificando o alto índice de indisponibilidade. A não aceitação das justificativas pela fiscalização poderá sujeitar a empresa a sanções administrativas.**

5.5.6.7. RELATÓRIOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

- Relatório de Vistoria Inicial: No prazo de 15 dias corridos da assinatura, a contratada deve entregar relatório assinado pelo Responsável Técnico contendo: descrição completa (marca, modelo, capacidade, histórico), normas aplicadas, resultado da vistoria de segurança/funcionamento, recomendações de reparos, avaliação de riscos (conforme NBR 16083 e PMOC) e lista de peças sensíveis.
- Relatório Mensal de Serviços: Deve acompanhar a Nota Fiscal (condição para recebimento) e conter a consolidação das OS do mês, o cálculo detalhado da disponibilidade (DISP), resultados de ensaios/testes realizados e a cópia da ART do engenheiro responsável.

5.5.6.8. Detalhamento Operacional: Sistemas de Transporte Vertical

- Responsabilidades Adicionais: A contratada não possui qualquer relação de emprego com a UFSB, sendo integralmente responsável pela segurança, treinamento e fornecimento de EPIs (conforme NR-6) aos seus técnicos. É obrigatória a apresentação do certificado de curso básico de NR-10 para todos os técnicos alocados.
- Acompanhamento de Terceiros: Caso a UFSB instale aparelhos adicionais nas cabinas (como monitores de mídia ou ar-condicionado), a contratada deve realizar o acompanhamento técnico dessas instalações para garantir a parada e o retorno seguro do elevador, sem assumir a manutenção de tais aparelhos.
- Procedimentos de campo:
  - Identificação: Antes da execução, a contratada deve informar o nome e o número do RG dos técnicos ao gestor do contrato.
  - Limpeza: É dever da contratada efetuar a limpeza de qualquer sujeira ocasionada pela prestação dos serviços no local.
  - Peças Substituídas: Após a troca de qualquer componente, a peça defeituosa deve ser apresentada ao fiscal setorial antes de seu descarte ambientalmente correto.
- Manutenção Corretiva e Emergencial: A manutenção corretiva inclui, sem ônus adicional, a drenagem e limpeza do poço sempre que necessário. No caso de emergências com pessoas presas, se o atendimento não iniciar em 45 minutos, a UFSB poderá acionar o Corpo de Bombeiros, responsabilizando a contratada por eventuais prejuízos.

5.5.6.9. Detalhamento Operacional: Ar-Condicionado Central

- Qualificação e Habilitação: Os serviços devem ser executados exclusivamente por profissionais habilitados em eletromecânica e climatização, com acompanhamento de Responsável Técnico registrado no CREA.
- Rito de Substituição de Peças:
  - Notificação: A necessidade de troca deve ser enviada por e-mail ao fiscal, detalhando data/hora do defeito, causa provável e a função do componente.
  - Orçamentação: A contratada tem até 48 horas após o atendimento para apresentar três orçamentos distintos. O ressarcimento será feito com base no menor preço obtido na pesquisa de mercado da Administração.
  - Logística: Custos administrativos, impostos e transporte de materiais adquiridos por ressarcimento são de inteira responsabilidade da contratada.
  - Instalação: Após a autorização formal, a contratada tem o prazo máximo de 30 dias para fornecer, instalar e restabelecer o funcionamento do sistema.
- Insumos e Vistoria: A contratada deve fornecer todos os insumos de tratamento químico e limpeza. O fiscal do contrato reserva-se o direito de acompanhar a substituição de peças para certificar-se da originalidade e qualidade dos componentes.

5.5.6.10. Detalhamento Operacional: Ar-Condicionado Split

- Normatização e Escopo: A execução deve seguir rigorosamente a NBR 16401. A limpeza mensal de filtros de ar realizada por equipe própria da UFSB não desonera a contratada da obrigação de realizar a manutenção preventiva especializada (limpeza profunda com desmontagem).
- Registro de Equipamentos: Os Relatórios Técnicos de Atendimento para Splits devem conter obrigatoriamente a identificação detalhada, incluindo potência, modelo, localização e número de série ou tombo.
- Medições Técnicas: Na manutenção semestral, é obrigatória a medição e registro de pressões de sucção /descarga, temperaturas de operação, corrente elétrica e tensão nos motores, além da complementação da carga de gás refrigerante quando necessário.
- Dinâmica de Pagamento: As manutenções preventivas serão pagas por unidade efetivamente atendida, devendo ser programadas antecipadamente junto ao fiscal do contrato.

5.6. Suprimido / Não se aplica

5.7. Suprimido / Não se aplica

5.8. Suprimido / Não se aplica

5.9. Suprimido / Não se aplica

5.10. Suprimido / Não se aplica

5.11. Suprimido / Não se aplica

5.12. Suprimido / Não se aplica

5.13. Suprimido / Não se aplica

Especificação da garantia do serviço

5.14. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

5.14.1 **Caso um componente instalado possua garantia do fabricante superior a 90 dias, a contratada será responsável por realizar todos os trâmites técnicos e administrativos junto ao fornecedor para a substituição de peças defeituosas dentro deste prazo ampliado, sem ônus adicional para a UFSB.**

5.15. Suprimido / Não se aplica

5.16. Suprimido / Não se aplica

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Suprimido / Não se aplica

5.18. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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 que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Suprimido / Não se aplica

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Suprimido / Não se aplica

6.20. Suprimido / Não se aplica

6.21. Suprimido / Não se aplica

6.22. Suprimido / Não se aplica

6.23. Suprimido / Não se aplica

6.24. Suprimido / Não se aplica

6.25. Suprimido / Não se aplica

6.26. Suprimido / Não se aplica

6.27. Suprimido / Não se aplica

6.28. Suprimido / Não se aplica

6.29. Suprimido / Não se aplica

6.30. Suprimido / Não se aplica

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. Caso ocorra 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.

6.33. Suprimido / Não se aplica

6.34. Suprimido / Não se aplica

6.35. Suprimido / Não se aplica

6.36. Suprimido / Não se aplica

6.37. Suprimido / Não se aplica

6.38. Suprimido / Não se aplica

6.39. Suprimido / Não se aplica

6.40. Suprimido / Não se aplica

6.41. Suprimido / Não se aplica

6.42. Suprimido / Não se aplica

6.43. Suprimido / Não se aplica

6.44. Suprimido / Não se aplica

6.45. Suprimido / Não se aplica

6.46. Suprimido / Não se aplica

6.47. Suprimido / Não se aplica

6.48. Suprimido / Não se aplica

6.49. Suprimido / Não se aplica

6.50. Suprimido / Não se aplica

6.51 Suprimido / Não se aplica

6.52. Suprimido / Não se aplica

6.53. Suprimido / Não se aplica

6.54. Suprimido / Não se aplica

6.55. Suprimido / Não se aplica

6.56. Suprimido / Não se aplica

6.57. Suprimido / Não se aplica

6.58. Suprimido / Não se aplica

6.59. Suprimido / Não se aplica

6.60. Suprimido / Não se aplica

6.61. Suprimido / Não se aplica

6.62 Suprimido / Não se aplica

6.63. Suprimido / Não se aplica

6.64. Suprimido / Não se aplica

6.65. Suprimido / Não se aplica

6.66. Suprimido / Não se aplica

6.67. Suprimido / Não se aplica

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 coordenar 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.

6.68.2. acompanhar 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.

6.68.3. acompanhar 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.

6.68.4. emitir 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.

6.68.5. tomar 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.69. Suprimido / Não se aplica

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. ***A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Disponibilidade (DISP), conforme previsto no item 5 deste instrumento.***

7.2. Suprimido / Não se aplica

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. *A utilização do DISP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

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

7.5.1. *Critérios detalhados no (DISP) item 5 deste Termo de Referência;*

Recebimento

7.6. 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.

7.6.1. Suprimido / Não se aplica

7.6.2. Suprimido / Não se aplica

7.7 O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *30 dias*

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 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;

7.12.2. Suprimido / Não se aplica

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *90* (*noventa*) 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22. 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.

Liquidação

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

Prazo de pagamento

7.33. 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.

7.34. 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 *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

> 7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. 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.

7.39. Suprimido / Não se aplica

7.40. Suprimido / Não se aplica

7.41. Suprimido / Não se aplica

7.42. Suprimido / Não se aplica

7.43. Suprimido / Não se aplica

7.44. Suprimido / Não se aplica

7.45. Suprimido / Não se aplica

7.46. Suprimido / Não se aplica

7.47. Suprimido / Não se aplica

7.48. Suprimido / Não se aplica

7.49. Suprimido / Não se aplica

7.50 Suprimido / Não se aplica

7.51. Suprimido / Não se aplica

7.52. Suprimido / Não se aplica

7.53. Suprimido / Não se aplica

7.54. Suprimido / Não se aplica

7.55. Suprimido / Não se aplica

7.56. Suprimido / Não se aplica

7.57. Suprimido / Não se aplica

7.58. Suprimido / Não se aplica

7.59. Suprimido / Não se aplica

7.60. Suprimido / Não se aplica

7.61. Suprimido / Não se aplica

7.62. Suprimido / Não se aplica

7.63. Suprimido / Não se aplica

7.64. Suprimido / Não se aplica

7.65. Suprimido / Não se aplica

7.66. Suprimido / Não se aplica

7.67. Suprimido / Não se aplica

7.68. Suprimido / Não se aplica

7.69. Suprimido / Não se aplica

7.70. Suprimido / Não se aplica

7.71. Suprimido / Não se aplica

7.72. Suprimido / Não se aplica

7.73. Suprimido / Não se aplica

7.74. Suprimido / Não se aplica

7.75. Suprimido / Não se aplica

Reajuste

7.76. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/07/2026.*

7.77. Suprimido / Não se aplica

7.78. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.80. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.81. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.82. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

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

7.84. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.85.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. 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.

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

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7.87. Suprimido / Não se aplica

7.88. Suprimido / Não se aplica

7.89. Suprimido / Não se aplica

7.90. Suprimido / Não se aplica

7.91. Suprimido / Não se aplica

7.92. Suprimido / Não se aplica

7.93. Suprimido / Não se aplica

7.94. Suprimido / Não se aplica

7.95. Suprimido / Não se aplica

7.96. Suprimido / Não se aplica

7.97. Suprimido / Não se aplica

7.98. Suprimido / Não se aplica

7.99. Suprimido / Não se aplica

7.100. Suprimido / Não se aplica

7.101. Suprimido / Não se aplica

7.102. Suprimido / Não se aplica

7.103. Suprimido / Não se aplica

7.104. Suprimido / Não se aplica

7.105. Suprimido / Não se aplica

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.*

8.2.4.2. *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;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **20**% (**vinte** por cento) a **30** % (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **15**% (**quinze** por cento) a **25**% (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **15**% (**quinze** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias *úteis,* a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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 nº 14.133, de 2021.

8.14. 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 nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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.***

9.2. Suprimido / Não se aplica

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço** unitário.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Suprimido / Não se aplica

9.5. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

9.5.1. Suprimido / Não se aplica

9.5.2. Suprimido / Não se aplica

9.5.3. **Disposições Gerais:** A aceitabilidade dos preços será aferida com base no orçamento de referência da UFSB. A proposta será desclassificada caso apresente:

- **Valor Global do Grupo ou Item** superior ao valor total estimado pela Administração para o respectivo grupo ou item isolado;
- **Valor Unitário** superior ao preço unitário máximo fixado na tabela de referência da UFSB para qualquer um dos itens que compõem o objeto, ainda que o valor global da proposta seja inferior ao estimado.

9.5.4 **Critérios Específicos por Grupo/Item:**

Grupo 1 – Manutenção de Ar-condicionado Central e Ressarcimento

- **Manutenção Preventiva e Corretiva (Serviços):** O preço mensal ofertado não poderá exceder **R$ 14.863,33**, totalizando o valor anual máximo de R$ 178.360,00 e valor total de **R$ 445.900,00** para os 30 meses
- **Fornecimento de Peças (Ressarcimento):** O valor estimado de **R$133.768,84** é fixo para fins de julgamento e limite de gastos. **Sobre este valor não incidirá qualquer percentual de desconto** consignado na proposta da licitante, sendo o ressarcimento devido apenas pelo que for efetivamente aplicado mediante comprovação de preço de mercado.
- **Aceitabilidade:** A proposta será aceita desde que o somatório dos serviços e da estimativa fixa de peças não ultrapasse o valor global do grupo e nenhum valor mensal unitário supere o referencial institucional.

Item 3 (Isolado) – Manutenção de Elevadores e Plataformas

- **Preço Máximo:** O valor mensal para a manutenção integral (**incluindo cobertura global de peças**) não poderá ser superior a **R$ 6.212,53**, totalizando o valor anual máximo de R$ 74.550,42 e valor total de **R$ 186.376,04** para os 30 meses.

- **Aceitabilidade:** Será desclassificada a proposta com valor superior ao mensal ou total de referência, garantindo que o custo por equipamento não exceda o teto estabelecido no orçamento-base.

Grupo 2 – Higienização e Limpeza Semestral de Aparelhos Split

- **Preços Unitários por Capacidade:** A proposta deverá apresentar valores unitários para a higienização de cada tipo de equipamento (conforme capacidade em BTUs). Nenhum valor unitário por limpeza poderá ser superior ao preço de referência da UFSB para aquela categoria específica.
- **Valor Global do Grupo:** O somatório das intervenções previstas para as unidades não poderá exceder os **R$ 1.322.800,00 total** para os 5 semestres.
- **Aceitabilidade:** Admite-se a variação de descontos entre os diferentes tipos de aparelhos, desde que respeitados os preços máximos unitários de cada item e o valor global do grupo.

9.6. Suprimido / Não se aplica

9.7. Suprimido / Não se aplica

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. 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;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Suprimido / Não se aplica

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

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

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.27. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. *Caso a empresa 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% (dez por cento)*** *do* ***valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.***

9.32. Suprimido / Não se aplica

9.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.35. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.36. Suprimido / Não se aplica

9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.38. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.38.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CRT) da região da sede da empresa e, no caso de empresa sediada em outra região, o respectivo visto no conselho regional do Estado da Bahia, em plena validade, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(is) técnico(s) devidamente habilitado(s) para o objeto da contratação*;*

9.39.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.40. Suprimido / Não se aplica

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- Ar condicionado central tipo Chiller / Schiller:

9.41.1.1. Comprovação de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central tipo Chiller/Schiller, em prédios públicos ou privados, com capacidade mínima de 50 TRs (Toneladas de Refrigeração).

- Elevadores e plataforma elevatória:

9.41.1.2. Comprovação de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores elétricos ou hidráulicos e de plataformas elevatórias, em prédios públicos ou privados, com capacidade mínima de carga de 500 kg ou número de paradas mínimo de 3 andares (ou equivalente em desnível).

- Ar condicionado tipo Split:

9.41.1.3. Comprovação de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado tipo Split, em prédios públicos ou privados, com capacidade mínima de 40 HP, ou equivalência em BTU/h conforme norma técnica (ex: aproximadamente 35.000 ~ 50.000 BTU/h dependendo do tipo).

9.41.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.42. Suprimido / Não se aplica

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.45. Suprimido / Não se aplica

9.46. Suprimido / Não se aplica

9.47. Suprimido / Não se aplica

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 2.088.844,88 (dois milhões, oitenta e oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**

10.2. Suprimido / Não se aplica

10.3. Suprimido / Não se aplica

10.4. Suprimido / Não se aplica

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: 26450;*
II. *Fonte de recursos: 1000;*
III. *Programa de trabalho: 231999;*
IV. *Elemento de despesa: 33.90.39; e*
V. *Plano interno: M20RKG01SBN.*

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

~~11.4.~~ Suprimido / Não se aplica

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Itabuna, 14 de agosto 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

..

14. ANEXO II

.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SIMON REBOUCAS DELABIE

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 14:32:05.

ADINAILSON GUIMARAES DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 08:48:46.

LUIZ EDUARDO SOUZA DA SILVA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 08:46:10.