

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA,
EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

(Processo Administrativo nº 23071.002778/2025-81)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de de manutenção preventiva e corretiva, instalações e desinstalações de equipamentos de ar condicionado e manutenção corretiva em equipamentos de refrigeração/climatização (bebedouros, refrigeradores, geladeiras), com reposição de peças e serviços adicionais mediante ressarcimento, a serem executados nas dependências da Universidade Federal de Juiz de Fora - Campus Governador Valadares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Un.	Catser	Descrição do serviço	Especificação do equipamento	Valor unitário médio	Qt. exec.	Valor total
1	Un.	2020	Instalação e assentamento de ar condicionado – somente mão de obra	9000 a 18000 Btu/h	R\$ 895,00	10	R\$ 8.950,00
2	Un.	2020	Instalação e assentamento de ar condicionado – somente mão de obra	20000 a 26000 Btu/h	R\$ 942,50	2	R\$ 1.885,00
3	Un.	2020	Instalação e assentamento de ar condicionado – somente mão de obra	30000 a 36000 Btu/h	R\$ 1.170,00	2	R\$ 2.340,00
4	Un.	2020	Instalação e assentamento de ar condicionado – somente mão de obra	48000 a 60000 Btu/h	R\$ 1.557,50	5	R\$ 7.787,50
5	Un.	2771	Manutenção	9000 a 18000 Btu/h	R\$	110	R\$

			preventiva/corretiva de equipamentos - somente mão de obra		447,50		49.225,00
6	Un.	2771	Manutenção preventiva/corretiva de equipamentos - somente mão de obra	20000 a 26000 Btu/h	R\$ 467,50	16	R\$ 7.480,00
7	Un.	2771	Manutenção preventiva/corretiva de equipamentos - somente mão de obra	30000 a 36000 Btu/h	R\$ 637,50	108	R\$ 68.850,00
8	Un.	2771	Manutenção preventiva/corretiva de equipamentos - somente mão de obra	48000 a 60000 Btu/h	R\$ 810,00	80	R\$ 64.800,00
9	Un.	16500	Análise da qualidade do ar conforme NBR17037	-	R\$ 9.390,00	1	R\$ 9.390,00
10	Un.	2771	Reserva financeira para insumos e serviços*	-	-	-	R\$ 39.290,00

Item 10 se trata de reserva financeira utilizada para custeio de insumos e serviços complementares durante o contrato, por isso não deve receber lances

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se refere à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalações e desinstalações de equipamentos de ar condicionado, considerando as condições climáticas da cidade, caracterizadas por altas temperaturas ao longo do ano, sua natureza é essencial para a manutenção da eficiência e eficácia contínuas das atividades institucionais. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, pois permite melhor planejamento orçamentário e operacional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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: 21195755000169-0-000001/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 26/04/2024;

- III) *Id do item no PCA: 1993;*
- IV) *Classe/Grupo: 871;*
- V) *Identificador da Futura Contratação: 153061-203/2025.*

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.*

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. *Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;*
 - 4.1.2. *Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;*
 - 4.1.3. *Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*
 - 4.1.4. *Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;*
 - 4.1.5. *Encaminhar os aparelhos de ar condicionado inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que os aparelhos de ar condicionado inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999;*
 - 4.1.6. *Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;*
 - 4.1.7. *Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;*
 - 4.1.8. *Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;*
 - 4.1.9. *Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;*
 - 4.1.10. *Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);*
 - 4.1.11. *Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação*

Subcontratação

- 4.2. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*
- 4.3. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*
 - 4.3.1. *Execução de serviços de manutenção preventiva em equipamentos de ar condicionado de todas as capacidades e tipos (split, multisplit, VRF, self-contained, rooftop, chiller, entre outros);*
 - 4.3.2. *Execução de serviços de manutenção corretiva em equipamentos de climatização e refrigeração (bebedouros, refrigeradores, geladeiras, freezers);*

- 4.3.3. *Diagnóstico técnico de falhas em sistemas de climatização e refrigeração;*
- 4.3.4. *Elaboração e execução de planos de manutenção preventiva (PMOC) conforme legislação vigente;*
- 4.3.5. *Instalação de novos equipamentos de climatização, incluindo fixação, interligações elétricas e frigorígenas principais, e testes de funcionamento;*
- 4.3.6. *Desinstalação e reinstalação de equipamentos de ar condicionado e refrigeração;*
- 4.3.7. *Substituição de compressores, motores, condensadores, evaporadores, placas eletrônicas e outros componentes essenciais dos sistemas de climatização e refrigeração;*
- 4.3.8. *Adequação de sistemas de climatização para atendimento às normas técnicas vigentes (ABNT, ANVISA, CONAMA, entre outras);*
- 4.3.9. *Execução de procedimentos de comissionamento de sistemas de climatização e refrigeração após instalação ou manutenção corretiva de grande porte.*
- 4.4. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*
 - 4.4.1. *Serviços auxiliares de manutenção elétrica vinculados aos sistemas de climatização (ex.: troca de disjuntores, cabos e conectores simples);*
 - 4.4.2. *Execução de análises laboratoriais de qualidade do ar interior;*
 - 4.4.3. *Instalação de infraestrutura complementar, como suportes metálicos, isolamento térmico e drenos de condensado;*
 - 4.4.4. *Serviços de manutenção preventiva básica em sistemas de automação de climatização (sensores, atuadores, controladores simples);*
 - 4.4.5. *Serviços de pequena alvenaria para adaptações necessárias à instalação ou manutenção dos sistemas (ex.: abertura e fechamento de vãos, reparos em paredes e forros);*
 - 4.4.6. *Serviços hidráulicos auxiliares relacionados ao escoamento de água de condensação (ex.: instalação ou ajuste de tubulações de drenagem);*
 - 4.4.7. *Serviços de reparos civis de pequeno porte, como recomposição de pisos, paredes ou forros afetados pelas instalações de climatização;*
 - 4.4.8. *Serviços de pintura para acabamento após intervenções civis ou instalações.*
- 4.5. *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.*
- 4.6. *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.*
- 4.7. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*
- 4.8. *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.*

Garantia da contratação

- 4.9. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o*

*Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **total** da contratação.*

- 4.9.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*
- 4.10. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
 - 4.10.1. *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
 - 4.10.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*
 - 4.10.3. *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*
 - 4.10.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*
 - 4.10.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*
- 4.11. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 4.12. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*
- 4.13. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 4.14. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*
 - 4.14.1. *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*
- 4.15. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*
 - 4.15.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
 - 4.15.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
 - 4.15.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*
- 4.16. *Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.*
- 4.17. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

- 4.18. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*
- 4.19. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.*
- 4.20. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 4.20.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 4.20.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.*
- 4.21. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*
- 4.21.1. *A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*
- 4.21.2. *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*
- 4.22. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*
- 4.22.1. *Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*
- 4.22.2. *Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;*
- 4.22.3. *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.*
- 4.23. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*
- 4.24. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 4.25. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Vistoria

- 4.26. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços, embora não obrigatória, é altamente recomendada para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Os interessados têm o direito de realizar uma vistoria prévia, acompanhados por um servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 com prévio agendamento por meio do e-mail: manutencao.gv@ufff.br*
- 4.27. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*

- 4.28. *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.*
- 4.29. *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.*
- 4.30. *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.*

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: A prestação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato, com a execução das atividades conforme requisições geradas pelo Sistema de Atendimento Unificado da UFJF (SAU), ou, na sua indisponibilidade, por meio de e-mail, aplicativos de mensagens ou telefone, nesta ordem de prioridade. Para assegurar a comunicação eficaz e contínua, a CONTRATADA deverá se cadastrar imediatamente no SAU e em eventuais outros sistemas definidos pela UFJF-GV, mantendo vigilância ativa e respondendo prontamente às solicitações encaminhadas.
- 5.1.2. O modelo de execução contratual adotado será de pagamento a preço fixo para a mão de obra, com variações restritas exclusivamente ao valor dos insumos, peças e materiais utilizados nos serviços, que serão ressarcidos de acordo com os procedimentos de cotação e aprovação estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.1.2.1. Execução de serviços abrange a manutenção preventiva e/ou corretiva em equipamentos de climatização (split, multisplit, VRF, self-contained, rooftop, chiller, entre outros) e equipamentos de refrigeração (bebedouros, refrigeradores, geladeiras e freezers), abrangendo todas as capacidades. A classificação do serviço como preventivo ou corretivo dependerá da situação identificada no momento do atendimento, sendo o valor da mão de obra fixo e definido previamente conforme a potência de refrigeração do equipamento atendido.
- 5.1.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à UFJF-GV o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), devidamente acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). O PMOC será submetido à análise e aprovação da fiscalização da UFJF-GV, sendo a execução plena dos serviços condicionada à sua aprovação formal. Este plano deverá contemplar, no mínimo:
- 5.1.3.1. A identificação completa dos estabelecimentos com ambientes climatizados;
- 5.1.3.2. A descrição detalhada das atividades de manutenção preventiva e corretiva;
- 5.1.3.3. A periodicidade das atividades, conforme a ABNT NBR 17037, Resolução ANVISA nº 09/2003 e demais normas pertinentes;
- 5.1.3.4. Procedimentos a serem adotados em caso de falha de equipamentos ou situações de emergência;
- 5.1.3.5. Recomendações técnicas para garantir a qualidade do ar interior e a segurança dos sistemas.
- 5.1.4. A execução de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento e a aplicação dos materiais e insumos necessários, deverão observar rigorosamente:
- 5.1.4.1. As prescrições e recomendações dos fabricantes quanto ao uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 5.1.4.2. As normas, especificações técnicas e rotinas estabelecidas neste documento;
- 5.1.4.3. A legislação federal, estadual e municipal aplicável;
- 5.1.4.4. Os regulamentos das concessionárias de serviços públicos de energia, água e esgoto;
- 5.1.4.5. As normas técnicas vigentes da ABNT, do INMETRO e, especialmente, as disposições da NBR 17037 (Qualidade do ar interior) e normas da ANVISA sobre sistemas de climatização;
- 5.1.4.6. Normas técnicas específicas que sejam aplicáveis a cada tipo de equipamento ou instalação.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Os serviços serão prestados nos seguinte endereço: 1. Sede Administrativa – Rua São Paulo 745, Centro; 2. Garagem – Rua Israel Pinheiro 1.958, Santos Dumont; 3. DCBV - Av. Moacir Paleta 1.167, São Pedro; 4. Clínica de Fisioterapia – Av. Moacir Paleta 1.167, São Pedro; 5. USR – Av. Washington Luiz 2.471, Santa Rita; 6. UVB – Rua José de Tassis, 350, Vila Bretas; 7. Filadélfia – Rua Israel Pinheiro 1.315, São Pedro; 8. NPJ/NF – Rua Leonardo Cristino 3400, Centro; 9. Pitágoras – Av. Dr.*

Raimundo Monteiro Rezende 330, Centro; 10. UNIPAC – Rua Manoel Byrro 241, Vila Bretas; 11. FUNORTE - Rua Prudente de Moraes, 601 - Centro; 13. ABO - Av. Dr. Sérvulo Teixeira, 412 - Alto Esplanada.

5.3. A UFJF-GV não possui campus próprio, por isso ocupa imóveis locados na cidade de Governador Valadares e está em constante expansão. Por isso os locais poderão ser modificados dentro do perímetro urbano de Governador Valadares, etc.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07:00 as 19:00 horas

5.4.1. Mediante negociação entre as partes outros horários poderão ser definidos

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas:

Natureza dos serviços

5.5.1. Os serviços compreendem manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, incluindo splits, sistemas com dutos, geladeiras, refrigeradores e bebedouros, com enfoque especial em atividades técnicas que exigem mão de obra qualificada e devidamente registrada junto ao conselho profissional competente (CREA ou CFT), acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme o caso.

Forma de remuneração dos serviços

5.5.2. A remuneração da mão de obra será efetuada por valores mensais ou unitários fixos, previamente definidos em contrato, não sofrendo alterações em função da localização ou complexidade técnica do serviço prestado.

Materiais inclusos na remuneração fixa

5.5.3. São de responsabilidade integral da CONTRATADA (inclusos no custo fixo mensal/unitário):

5.5.3.1. Ferramentas gerais para execução das atividades;

5.5.3.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

5.5.3.3. Consumíveis de baixo valor econômico, tais como: parafusos, fitas isolantes, óleo desengripante, conectores elétricos básicos e similares.

Materiais e insumos ressarcidos pela UFJF-GV

5.5.4. Os seguintes materiais serão considerados itens passíveis de ressarcimento adicional, conforme demanda específica aprovada pela fiscalização da UFJF-GV:

5.5.4.1. Tubulações frigoríferas e acessórios correlatos;

5.5.4.2. Suportes estruturais específicos para equipamentos;

5.5.4.3. Disjuntores elétricos específicos;

5.5.4.4. Cabos elétricos de potência e comando;

5.5.4.5. Gás refrigerante;

5.5.4.6. Equipamentos especiais, tais como plataformas elevatórias ou similares;

5.5.4.7. Outros materiais de natureza semelhante e de maior valor econômico não classificados como consumíveis básicos.

5.5.5. O ressarcimento desses materiais seguirá obrigatoriamente a seguinte ordem de referência de preços:

5.5.5.1. SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos – CAIXA Econômica Federal);

5.5.5.2. SETOP-MG;

5.5.5.3. SUDECAP-BH;

5.5.5.4. Média de preços do mercado local (quando não houver referência nos itens acima).

- 5.5.6. Poderá ser autorizado o pagamento de acréscimo a título de BDI sobre os serviços adicionais, desde que previamente aprovado pela fiscalização, com base na análise do caso concreto e apresentação de justificativa técnica e composição de custos pela CONTRATADA.

Serviços adicionais sujeitos a ressarcimento

- 5.5.7. Eventuais serviços complementares necessários à perfeita execução das atividades técnicas principais, tais como:
- 5.5.7.1. Reparos e recomposição de acabamentos (gesso, pintura, marcenaria);
- 5.5.7.2. Construção ou adequação de bases em alvenaria;
- 5.5.7.3. Serviços similares, desde que previamente aprovados pela fiscalização da UFJF-GV.
- 5.5.7.4. Esses serviços adicionais também serão ressarcidos conforme a ordem prioritária descrita no item anterior (SINAPI, SETOP, SUDECAP, média de mercado).
- 5.5.8. Poderá ser autorizado o pagamento de acréscimo a título de BDI sobre os serviços adicionais, desde que previamente aprovado pela fiscalização, com base na análise do caso concreto e apresentação de justificativa técnica e composição de custos pela CONTRATADA.

Periodicidade e atividades mínimas para manutenção preventiva

- 5.5.9. Salvo determinação diferente no PMOC, a manutenção preventiva obrigatória deverá ocorrer ao menos semestralmente. As atividades mínimas obrigatórias incluem, sem limitação:
- 5.5.9.1. Limpeza profunda com desmontagem total das serpentinas e trocadores de calor;
- 5.5.9.2. Higienização completa das bandejas de condensado, drenos e ventiladores;
- 5.5.9.3. Aferição e registro detalhados das pressões de sucção e descarga, temperaturas de insuflamento e retorno, corrente elétrica e tensão;
- 5.5.9.4. Verificação e calibração periódica de sensores, termostatos e dispositivos de segurança;
- 5.5.9.5. Teste de estanqueidade e reaperto de conexões elétricas e mecânicas.
- 5.5.9.6. Todas as atividades preventivas devem observar obrigatoriamente as periodicidades mínimas estabelecidas pela ABNT NBR 17037, Resolução ANVISA nº 09/2003 e demais normativos pertinentes.

Escopo da manutenção corretiva

- 5.5.10. As atividades corretivas ocorrerão sob demanda, conforme solicitação prévia da UFJF-GV através do SAU ou outros canais oficiais previamente definidos. A contratada deverá cumprir os seguintes prazos máximos para atendimento:
- 5.5.10.1. Atendimento padrão: até 24 horas úteis após abertura do chamado técnico.
- 5.5.10.2. Atendimento emergencial (falha crítica): início em até 4 horas após o chamado, com solução provisória em até 12 horas e solução definitiva em até 48 horas, exceto situações específicas devidamente justificadas por escrito e aprovadas pela fiscalização.

Responsabilidade técnica e apresentação do PMOC

- 5.5.11. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com respectiva ART em até 10 dias corridos após assinatura do contrato. A execução plena dos serviços dependerá da aprovação formal deste PMOC pela fiscalização técnica da UFJF-GV.

Garantia dos serviços

- 5.5.12. Todos os serviços executados terão garantia mínima obrigatória de 90 dias, a contar da data de execução. As peças e materiais substituídos devem ser novos, de primeiro uso, com garantia mínima de 6 meses.

Comunicação e registro das atividades

5.5.13. A CONTRATADA deverá se cadastrar imediatamente no Sistema de Atendimento Unificado (SAU) e demais sistemas eventualmente definidos pela UFJF-GV, mantendo-os monitorados de forma contínua para garantir uma comunicação rápida e efetiva.

5.5.14. Os registros das medições técnicas (pressão, temperatura, corrente elétrica, etc.) deverão ser realizados em formulário oficial da UFJF-GV, podendo a contratada propor utilização de sistema próprio desde que previamente aprovado pela UFJF-GV.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

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

Preposto

6.7. 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.

6.8. *O Contratado deverá manter preposto(s) junto à UFJF-GV, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o(s) qual(is) deverá(ão) ser indicado(s) mediante declaração a ser apresentada em até dois dias antes do início da vigência do contrato, na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional (técnica), contatos telefônicos e endereços eletrônicos (e-mail).*

6.9. *O(s) preposto(s), uma vez indicado(s) pela empresa e aceito(s) pela Administração, deverá(ão) apresentar-se às unidades fiscalizadoras, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, para realizar reunião inicial, juntamente com os servidores designados para esse fim, registrada por meio de ata, a fim de tratar sobre as condições gerais da execução do serviço.*

6.10. *A empresa orientará o(s) preposto(s) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.*

6.11. 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

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

Fiscalização Técnica

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 6.19.1. *Acompanhar e avaliar continuamente a qualidade técnica dos serviços executados pela contratada, realizando inspeções periódicas, registros técnicos e verificações documentais;*
- 6.19.2. *Verificar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas definidas pela ABNT, INMETRO e ANVISA, bem como o atendimento às recomendações dos fabricantes dos equipamentos instalados;*
- 6.19.3. *Avaliar, conferir e aprovar previamente os relatórios técnicos emitidos pela contratada, especialmente aqueles referentes a serviços corretivos emergenciais, relatórios circunstanciados sobre peças substituídas e pedidos de ressarcimento;*
- 6.19.4. *Verificar regularmente os registros das manutenções preventivas e corretivas realizadas, confrontando-os com o PMOC aprovado, garantindo a conformidade das atividades;*
- 6.19.5. *Conferir as medições técnicas efetuadas pela contratada, tais como temperaturas de insuflamento e retorno, pressão de gases refrigerantes, corrente elétrica e tensão, atestando a veracidade e a precisão dessas informações;*
- 6.19.6. *Realizar auditorias por amostragem nas instalações climatizadas para verificar visualmente o estado de conservação, qualidade da manutenção e eficácia dos serviços prestados pela contratada;*
- 6.19.7. *Registrar formalmente quaisquer não conformidades, notificando imediatamente a contratada para tomada de ações corretivas e acompanhamento dos planos de ação subsequentes;*
- 6.19.8. *Analisar e validar previamente os pedidos de ressarcimento de materiais, equipamentos especiais e serviços adicionais apresentados pela contratada, conforme procedimentos previstos no contrato;*
- 6.19.9. *Acompanhar, avaliar e registrar o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das manutenções corretivas (ordinárias e emergenciais), notificando imediatamente eventuais atrasos ou descumprimentos ao gestor do contrato;*
- 6.19.10. *Zelar pelo cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada, incluindo a correta utilização dos sistemas institucionais da UFJF-GV para comunicação, monitoramento e registro das atividades executadas;*
- 6.19.11. *Emitir relatório mensal consolidado das atividades de fiscalização, encaminhando-o ao gestor do contrato para conhecimento, providências administrativas e acompanhamento gerencial das condições gerais da execução contratual.*

6.20. 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.

6.21. 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.

Fiscalização Administrativa

6.22. 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.

6.23. 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.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.24.1. 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.
 - 6.24.2. 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.
 - 6.24.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.24.4. 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.
 - 6.24.5. 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.
 - 6.24.6. 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.
 - 6.24.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
 - 6.24.8. receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.24.9. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.24.10. 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.
- 6.25. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores,*

comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).*
- 7.2. *Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:*
 - 7.2.1. *não produziu os resultados acordados,*
 - 7.2.2. *deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*
 - 7.2.3. *deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*
- 7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
 - 7.3.1. *O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.*
 - 7.3.2. *O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.*
 - 7.3.3. *O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR anexo deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.*
 - 7.3.4. *A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.*
 - 7.3.5. *Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.*
 - 7.3.6. *O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.*
 - 7.3.7. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

Do recebimento

- 7.4. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.*
 - 7.4.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.*
 - 7.4.2. *Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade*
 - 7.4.3. *O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.*
- 7.5. *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.*
- 7.6. *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.*
- 7.7. *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.*

- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período compreendido entre o primeiro e o último dia útil de cada mês, abrangendo todas as atividades concluídas no período..
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. 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;
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* 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:
- 7.17.1. 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.
- 7.17.2. 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;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

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

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1. 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.
- 7.36. 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.

Reajuste

- 7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em função das especificidades deste serviço e da coleta de preços a data será considerada aquela da publicação do edital*
- 7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*
- 7.39. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*
- 7.40. *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).*
- 7.41. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*
- 7.42. *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.*
- 7.43. *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.*
- 7.44. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

- 7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.45.2. 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.

- 7.45.3. 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.
- 7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.46. 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.

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 a infração descrita no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato, observado que, conforme entendimento consolidado pelo TCU (Acórdão nº 1685/2021 – Plenário), o percentual máximo da multa moratória não poderá exceder o valor da obrigação principal, nos termos do art. 412 do Código Civil.
- 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), para o caso de descumprimento do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme previsto no inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, a depender da gravidade e da reincidência da infração, conforme art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, a depender da avaliação do prejuízo causado.

- 8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, ressalvadas as infrações específicas que justifiquem penalidade diversa, tais como:
- 8.2.4.8.1. Reiteradas falhas (três ou mais ocorrências mensais) no cumprimento dos prazos de atendimento às manutenções corretivas emergenciais;
- 8.2.4.8.2. Atraso injustificado superior a 10 dias corridos na apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com ART;
- 8.2.4.8.3. Descumprimento das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas no contrato e no PMOC aprovado.
- 8.2.4.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções legais previstas na Lei nº 14.133/2021, nem a responsabilização civil ou criminal da contratada, conforme o caso.
- 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, 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 DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.*

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *Tratando-se de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, considerado o custo fixo da prestação dos serviços durante a vigência contratual.*

9.3.1. *O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, uma tabela contendo, no mínimo, os seguintes elementos:*

9.3.1.1. *O percentual de desconto aplicado sobre o valor estimado;*

9.3.1.2. *O valor final resultante após a aplicação do desconto.*

9.3.2. *A tabela deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado pela Administração e encaminhada no prazo estipulado no edital, para efeito de avaliação da exequibilidade da proposta.*

9.3.3. *O não atendimento dessa exigência no prazo determinado poderá ensejar a desclassificação do proponente, conforme regulamentos aplicáveis.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. 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).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. 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.
- 9.22. 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

- 9.23. 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;

- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. 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:

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

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

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

- 9.26. *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 definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação***
- 9.27. 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;
- 9.28. 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.
- 9.29. *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.*
- 9.30. 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

- 9.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*
- 9.31.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 9.32. *Registro ou inscrição da empresa no conselho profissional correspondente à atividade desempenhada, podendo ser o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou o CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), conforme o enquadramento técnico do profissional responsável pelo serviço.*
- 9.32.1. *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.*

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.33. 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.

- 9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.33.2. *Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização e refrigeração; o período poderá ser sucessivo ou não, admitindo-se o somatório de atestados;*
- 9.34. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*
- 9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.36. 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.
- 9.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.38. 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.
- 9.39. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.40. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 9.40.1. *Engenheiro Mecânico: serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e instalação de sistemas de climatização e refrigeração de porte equivalente ou superior, envolvendo, no mínimo, 50% do total de aparelhos de ar condicionado do parque de máquinas da UFJF-GV (atualmente contando com 157 unidades), atendidos simultaneamente.*
- 9.40.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.41. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo. Essa informação é necessária para que a Administração possa verificar a real capacidade de dedicação dos profissionais ao contrato, prevenindo riscos de indisponibilidade ou acúmulo excessivo de responsabilidades.*
- 9.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 9.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.44. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, nos termos da regulamentação vigente, tenham sofrido aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação técnica inadequada, prescrição incorreta, execução deficiente ou outro ato técnico de sua responsabilidade.
- 9.45. A qualquer momento, a Administração poderá solicitar a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo a disponibilização de:

- 9.45.1. Cópia dos contratos que originaram os atestados;
- 9.45.2. Endereço atual da contratante;
- 9.45.3. Local de prestação dos serviços;
- 9.45.4. Outros documentos comprobatórios julgados necessários.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.46. 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.
- 9.47. 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.
- 9.48. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.49. 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.
- 9.50. 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

- 9.51. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 9.51.1. 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;
 - 9.51.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 9.51.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 9.51.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 9.51.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 9.51.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.51.6.1. ata de fundação;
 - 9.51.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.51.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.51.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.51.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.51.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.51.6.7. 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\$ 259.997,50 (duzentos e cinquenta e nove mil reais novecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima e em planilha de custos em anexo**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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: 15228 / 153061;
- II) Fonte de recursos: 1.000.000.000;
- III) Programa de trabalho: 20RK;
- IV) Elemento de despesa: 339039;



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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Governador Valadares, 14 de maio de 2025

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável