

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	153038-UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF /BA	JEAN MENDES ARAUJO	10/12/2024 10:48 (v 13.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23066.059159/2024-57

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de Manutenção Corretiva e Preventiva em Sistema de Ar-Condicionado Central da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI/UFBA, com execução mediante o regime de Empreitada por Preço Global, para atender às necessidades da Superintendência de Tecnologia da Informação da UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote/Grupo 01 – Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central						
ITEM	CATSER	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUA ESTIMADO
1	3492	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção de Aparelhos de Parede SPLITs (*02 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$ 507,38	R\$ 6.088,56
2	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central CONDENSADORAS VRF (* 12	R\$ 5.178,12	R\$ 62.137,4

				Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência		
3	22454	12	Meses.	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central EVAPORADORAS (* 16 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$ 3.693,60	R\$ 44.323,20
4	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central LIMPEZA DOS DUTOS (* 60 Metros Linear) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$ 3.234,00	R\$ 38.808,00
5	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central SIGMA SPLITÃO (* 04 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$ 1.528,48	R\$ 18.341,76
6	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central SELF´s (* 04 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$ 1.736,60	R\$ 20.839,20
7	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central Sistema de Automação, PLC e sistema informatizado (* 01 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$ 1.322,24	R\$ 15.866,88
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 17.200,42</b>	<b>R\$ 206.405,04</b>

1.2. Trata-se de **serviço comum de engenharia e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **(12) doze meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. 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;

1.4. 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.

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

## 2. Fundamentação da contratação

### 2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15180714000104-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 130

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 153038-90211/2023]

## 3. Descrição da solução

### 3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico "6 Descrição da solução como um todo", específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

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 (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.2 A administração aceitará peças novas e genuínas do fabricante JOHNSON CONTROLS-HITACHI AR CONDICIONADO DO BRASIL LTDA, para reparação/substituição no sistema VRF/Splitão, conforme o manual do fabricante, visando a manutenção de todos os equipamentos que compõem o sistema (ex: evaporadores, condensadores, compressores, dutos, conexões, válvulas, etc.).

4.3. Para a manutenção do sistema de Splits e equipamentos splits, fora de garantia, a Administração aceitará peças para reparação /substituição equivalentes ou superiores conforme o manual do fabricante, visando a manutenção de todos os equipamentos que compõem o sistema (ex: evaporadores, condensadores, compressores, dutos, conexões, válvulas, etc.).

**Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Subcontratação**

4.5. A subcontratação somente será admitida para os serviços de limpeza de dutos e análises químicas e microbiológicas.

**Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

**Vistoria**

4.10. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 14 às 17 horas., devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email sti.vistoria@ufba.br, com a Coordenação de Redes e Infraestrutura da Superintendência de Tecnologia da Informação da UFBA.

4.11. Caso a empresa não realize a vistoria, por quaisquer motivos, a mesma deverá entregar Declaração informando possuir conhecimento dos equipamentos citados no Quadro 01 - Equipamentos, bem como dos serviços a serem executados.

4.12. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para abertura da sessão pública.

4.13. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.14. 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.

4.15. 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.

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

**Da Justificativa para não participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e cooperativas**

4.17 Não poderão participar desta licitação entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e sociedades cooperativas.

4.17.1. Não poderão participar do Pregão as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição;

4.17.2. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

4.17.4 Não poderão participar desta licitação entidades empresariais que estejam reunidas em sociedades cooperativas, pois não se vislumbra cooperativas para esse tipo de serviço de manutenção especializada devidamente credenciada junto as fabricantes.

#### **Demais requisitos**

4.18 A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente os procedimentos para o atendimento das determinações Governamentais fixadas através da Portaria do MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 3.523 datada DE 28.08.98, e da Resolução da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – RE Nº 176, datada de 24.10.00, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

## **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 (um) dia da assinatura do contrato;

5.1.2 A execução dos serviços será feita seguindo a rotina e cronograma estabelecidos no PMOC e mediante atendimento sob demanda da CONTRATANTE, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS);

5.1.3 Uma vez solicitado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar equipamentos e profissionais, de acordo com o definido contratualmente;

5.1.4 Informações acerca dos profissionais, serviços executados, quantitativos, materiais utilizados e prazos deverão fazer parte do processo da ordem de serviço, de modo a permitir aferição dos requisitos contratuais;

5.1.5 As Ordens de Serviço serão utilizadas como instrumento de controle de execução de serviços, segundo prioridades e critérios de racionalidade, economicidade e adequação às necessidades preconizadas pela CONTRATANTE.

5.1.6 Para efeitos de especificação de modelo de execução, as Ordens de Serviço serão classificadas quanto à periodicidade e escopo em: Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva, Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva;

5.1.7 A CONTRATADA deverá atender aos chamados durante 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados. Entende-se por chamado cada ordem de serviço aberta.

5.1.8 A abertura de chamados técnicos será efetuada utilizando um dos seguintes meios de comunicação: por correio eletrônico (e-mail), por telefone ou por sistema de chamados/site. A abertura de chamado se constitui Ordem de Serviço, em todos os casos, o atendimento deve ser efetuado no idioma português brasileiro. No momento da abertura de um chamado, deverão ser informados pela CONTRATADA: número de protocolo (ou número único que permita a identificação do chamado), data e hora de abertura;

5.1.9 Os chamados abertos terão seus tempos contabilizados após a CONTRATADA ser notificada pela CONTRATANTE;

5.1.10 Os chamados técnicos serão categorizados (nível de serviço) nos seguintes níveis de severidade:

a) Severidade 1: Indisponibilidade total;

b) Severidade 2: Parcialmente inoperante, com degradação de desempenho ou ocorrência de mau funcionamento;

c) Severidade 3: Qualquer anomalia que altere o padrão normal de funcionamento, como a ocorrência de alarmes; esclarecimento de dúvidas e questionamentos técnicos sobre administração, configuração, otimização, atualização ou utilização relacionadas a problemas de funcionamento dos equipamentos.

5.1.11 O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado pela CONTRATANTE no momento de sua abertura;

5.1.12 O primeiro contato da equipe técnica da CONTRATADA com a equipe técnica da CONTRATANTE, a fim de realizar o diagnóstico inicial e avaliar a necessidade de deslocamento às dependências da CONTRATANTE, deverá ser realizado nos seguintes prazos:

SEVERIDADE 1 – prazo máximo de 02 horas para atendimento;

SEVERIDADE 2 – prazo máximo de 04 horas para atendimento;

SEVERIDADE 3 - prazo máximo de 04 horas para atendimento;

5.1.13 Os chamados técnicos deverão ser solucionados presencial ou remotamente nos seguintes níveis e prazos para atendimento a partir da abertura do chamado:

SEVERIDADE 1 – prazo máximo de 24 horas corridas para solução;

SEVERIDADE 2 – prazo máximo de 48 horas corridas para solução;

SEVERIDADE 3 - prazo máximo de 72 horas corridas para solução;

5.1.14 O atendimento de um chamado técnico só será considerado solucionado após autorização da CONTRATANTE;

5.1.15 O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pela CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

5.1.16 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento por técnicos especializados para solução de problemas, sem limitação para o número de chamados;

5.2. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo aos equipamentos mencionados no Quadro 1 (detalhamento no 5.13), com fornecimento de peças e acessórios que dão suporte a todo o sistema.

Descrição
Sistema de Ar-condicionado, tipo self, marca Hitachi, 7,5 TR's, modelo RPR075B5S
Evaporadoras VRF
Condensadoras VRF
Sigma Splitão/ Módulo Ventilador VRF
Sistema de Automação, consistindo de quadro geral com controles PLC e sistema informatizado (microcomputador + software) para gerenciamento e programação do sistema.
Condicionador Split 60.000BTUs Piso Teto
Válvulas, dutos, rede hidráulica, frigorígenas, elétrica e registros equipamentos e serviços acessórios ao funcionamento do sistema

#### QUADRO 1 - Componentes do Sistema

5.2.1 O corpo técnico especializado deverá utilizar ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.2. A UFBA indicará um servidor que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo a Contratada emitir, para toda intervenção local, um relatório detalhado, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pela UFBA.

5.3. Os defeitos que ocorram em qualquer equipamento ou componente do Sistema de Ar-condicionado instalado na STI/UFBA deverão ser corrigidos pela licitante contratada, que também está obrigada a fornecer todas as peças que sejam necessárias para a solução completa do defeito apresentado, sem nenhum ônus para a UFBA.

5.4. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios de manutenção preventiva separado do relatório de manutenção corretiva.

5.5. Os equipamentos mencionados estão localizados no endereço abaixo especificado, onde deverão ser prestados os serviços contratados:

5.5.1 Superintendência de Tecnologia da Informação / UFBA - Avenida Milton Santos - Campus Universitário de Ondina, Salvador, Bahia.

5.6 A Contratada deverá elaborar, implantar, executar e manter disponível no imóvel, o PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle para UFBA, nos termos estabelecidos pela Legislação em vigor, especialmente pela Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;

5.6.1 O PMOC deverá ser elaborado e assinado por Engenheiro Mecânico, tomando por base as ações e periodicidade constantes no tópico 5.7, com o correspondente registro em ART. Tal profissional deverá estar devidamente inscrito no CREA, e pertencer ao quadro permanente da empresa contratada;

5.6.2 A apresentação do PMOC se dará no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato, com a devida ART referente ao contrato. A não apresentação do PMOC e da respectiva ART será considerada infração administrativa e ensejará a aplicação de penalidade prevista no Instrumento de Medição de Resultados (ADENDO I - IMR);

5.6.3 A execução e acompanhamento do PMOC serão realizadas pela equipe técnica da contratada, à qual caberá elaborar mensalmente o relatório de manutenção padronizado descrevendo a situação de funcionamento do sistema e as ações realizadas no período, as análises de falhas e desempenho do sistema;

5.6.4 Os resultados serão apresentados em Relatório Técnico mensal elaborado pelo Responsável técnico da Contratada. Tal relatório será conferido pelo Fiscal do contrato antes de atestar a fatura mensal;

5.6.5 O relatório mensal deverá ser assinado pelo Fiscal Técnico do contrato e Responsável técnico da Contratada.

5.6.6 Os serviços devem ser realizados com a periodicidade definida pelo fabricante dos equipamentos, de forma a assegurar a manutenção da garantia dos itens que compõem o sistema. Os prazos de garantia estão descritos no item 5.13.

5.6.7 Para os SELFs a realização do serviço de Overhaul e da troca das serpentinas, será de responsabilidade da Contratante. A Contratada ficará responsável por notificar formalmente a UFBA com antecedência mínima de 06 (seis) meses, sobre a necessidade de realização do serviço de Overhaul e/ou da troca das serpentinas, de acordo com a periodicidade definida pelo fabricante, antes que o sistema apresente paradas ou outros problemas. A ausência de notificação com a devida antecedência poderá ensejar a aplicação de penalidade conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultados (Adendo I).

## 5.7 Da manutenção preventiva

5.7.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento do equipamento, bem como recomendar à UFBA eventuais providências de operação, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo.

5.7.2. A assistência técnica preventiva deverá ser realizada com operador no local, no período de expediente da UFBA. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para manutenção preventiva.

5.7.3 A Manutenção Preventiva será prestada pela Contratada mensalmente até o quinto dia útil do mês seguinte ou quantas vezes se fizerem necessários e, englobará além da mão de obra necessária, revisão mensal e integral do sistema de ar-condicionado central, substituindo as peças que apresentem falhas ou defeitos;

5.7.4 Constarão desta preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os serviços descritos na tabela a seguir, como modelo exemplificativo de referência. O detalhamento do serviço a ser realizado será definido por meio do PMOC, que será elaborado e fornecido (para aprovação da UFBA) pelo representante técnico legal do licitante, com a devida ART, antes do início da execução contratual.:

	<b>Manutenção Preventiva do Sistema de Refrigeração</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
<b>1</b>	<b>ROTINA</b>	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
	Verificação do funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios;	X			

2					
3	Verificação e reparos na isolamento térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica e frigorígena;	X			
4	Tratamento Higienizante Contínuo;			X	
5	Análise micro biológica e de qualidade de ar conforme definido no Adendo II;			X	
6	Limpeza Interna da Rede de Dutos;			X	X
7	Tratamento químico da água do sistema de refrigeração;				X
8	Verificação do Sistema de Automação: correção de possíveis danos existentes, erros e programação de atuação do sistema.				X
9	Verificar operação de todos os equipamentos	X			
10	Efetuar reaperto dos conectores elétricos	X			
11	Lavar serpentinas			X	
12	Lavar unidades condensadoras			X	
13	Medir corrente elétrica (R)	X			
14	Medir corrente elétrica (S)	X			
15	Medir corrente elétrica (T)	X			
16	Medir pressão alta			X	
17	Medir pressão baixa			X	
18	Medir tensão elétrica (R - S)	X			
19	Medir tensão elétrica (R - T)	X			
20	Medir tensão elétrica (S - T)	X			
21	Verificar a isolamento elétrica de motores e compressores				X
22	Verificar circuitos e eliminar vazamentos			X	
23	Verificar e eliminar focos de oxidação			X	
24	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento	X			
25	Verificar funcionamento dos motores do ventilador e condensador	X			
26	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores	X			
27	Vistoriar e corrigir isolamento das linhas frigorígenas			X	
28	Revitalizar pintura de tubulações e equipamentos.				
29	Efetuar limpeza do drenos e bandejas	X			
30	Limpar filtros de ar		X		
31	Substituir filtros		X		
32	Verificar circuitos e eliminar vazamentos			X	
33	Verificar drenagem da água	X			
34	Verificar se há obstruções para a passagem de ar	X			
35	Limpar as unidades interna e externas	X			
36	Lubrificar mancais e rolamentos dos motores				X
37	Medir isolamento dos motores e compressores				X



38	Medir temperatura do ambiente	X			
39	Medir temperatura do ar exterior	X			
40	Medir temperatura da linha de líquido			X	
41	Medir temperatura de insuflamento	X			
42	Medir temperatura de retorno	X			
43	Realizar limpeza do rotor e carcaça dos ventiladores			X	
44	Verificar aquecimento dos motores	X			
45	Verificar e corrigir o isolamento das linhas frigorígenas			X	
46	Verificar e eliminar eventuais focos de oxidação nos gabinetes das unidades interna e externa			X	
47	Verificar e substituir, se necessário, pastilha anti bactéria		X		
48	Verificar filtros	X			
49	Verificar funcionamento da resistência do cárter	X			
50	Verificar isolamento interno do gabinete			X	
51	Verificar nível de óleo dos compressores e acrescentar ou substituir quando necessário	X			
52	Verificar o alinhamento das polias, tensão e estado das correias.	X			

### Tratamento Higienizante Contínuo

5.7.5 Na manutenção preventiva, o fornecimento de produtos higienizantes de ação contínua deverá obedecer necessariamente as seguintes características:

5.7.5.1 Tratamento Desincrustante para Trocadores de Calor e Bandejas - Produto inibidor de corrosão, de baixa alcalinidade, não reagente com metais como alumínio, cobre e aço galvanizado, de ação rápida, não tóxico e solúvel em água.

5.7.5.2 Tratamento Antiencruiante para Trocadores de Calor - Produto composto por ingredientes ativos, antimicrobianos e mistura de polímeros, cuja função é de criar uma camada de proteção molecular na área de face do trocador de calor, impedindo o natural acúmulo de partículas.

### Tratamento Químico da Água dos Sistemas de Refrigeração

5.7.6 O tratamento químico de manutenção do sistema de refrigeração (Resfriadores de Líquidos) deverá contemplar o fornecimento de produto químico com características multinacionais, ou seja, utilização de um único produto responsável pelos controles corrosivo (aço carbono e cobre), incrustante e de slime (lama de origem orgânica), devendo o mesmo ser ainda ausente de cromo, zinco, molibdênio e cloro.

5.7.7 O tratamento químico de manutenção a ser recomendado para os Resfriadores de Líquidos deve permitir a operação do sistema, sem qualquer prejuízo para a parte técnica (controles de corrosão, incrustação e slime), com concentrações de dureza cálcio e sílica na água de resfriamento em patamar de até 500 ppm e 250 ppm, respectivamente.

5.7.8 O tratamento químico deverá contemplar, a cada intervalo de aproximadamente 12 (doze) meses de operação, a realização de assepsia química branda dos Sistemas de Condensação como um todo (Resfriadores de Líquidos, equipamentos, linhas, etc), de forma a eliminar a eventual presença de compostos de origem orgânica e inorgânica formados ao longo da operação do circuito. Por outro lado, mostra-se terminantemente proibida a utilização de agentes ácidos, alcalinos ou quaisquer outros compostos químicos e/ou materiais integrantes dos sistemas como um todo.

5.7.9 O tratamento de manutenção para o sistema de água gelada, deverá contemplar a utilização de 02 (dois) produtos químicos, sendo suas especificações genéricas a seguir detalhadas:

5.7.9.1 Produto A: Composto minimamente pela presença de inibidores de corrosão para aço carbono/cobre e dispersante.

5.7.9.2 Produto B: Biocida de caráter não oxidante.

5.7.10 Os produtos citados acima devem ser ausentes de: cromo, molibdênio, fósforo, zinco, cloro e quaternários de amônia.

5.7.11 O tratamento químico deverá contemplar, a cada intervalo de aproximadamente 12 (doze) meses de operação, a realização de assepsia química branda dos Sistemas de Água Gelada como um todo (reservatórios, equipamentos, etc), de forma a eliminar a eventual presença de compostos de origem orgânica e inorgânica formados ao longo da operação do circuito. Por outro lado, mostra-se terminantemente proibida a utilização de agentes ácidos, alcalinos ou quaisquer outros compostos químicos e/ou materiais integrantes do Sistema de Água Gelada como um todo.

### **Da Limpeza Interna da Rede de Dutos**

5.8 A periodicidade mínima para a execução da rotina de Limpeza Interna da Rede de Dutos deve ser anual podendo ser semestral, caso as rotinas de análise micro biológica e de qualidade do ar, definidas no Adendo II, apresentem indicadores de más condições microbiológicas das instalações.

5.8.1 O processo de limpeza interna da rede de dutos deve utilizar tecnologia previamente aprovada pela Fiscalização Técnica da UFBA.

5.8.2 A limpeza deverá ser efetuada com equipamentos e tecnologia desenvolvidas especificamente para esta finalidade. E a sua execução deverá ser planejada e executada em horários específicos de forma a não interferir com as atividades de operação da UFBA;

5.8.3 A autorização para realização do serviço, fica condicionada à avaliação técnica do Plano de Limpeza proposto e deverá englobar os aspectos físicos, químicos e microbiológicos;

5.8.4 Para cada aspecto, deverá ser informado como ela será feita (equipamento que será usado, por exemplo) e quais análises químicas e microbiológicas deverão ser feitas, circunstanciadas de acordo o Marco Legal Vigente, Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;

5.8.6. Para viabilizar a sua execução, a empresa CONTRATADA deverá prever toda a gama de equipamentos e instrumentos de apoio necessários a execução destes serviços, tais como andaimes, materiais de sinalização e isolamento das áreas, aspiradores de pó e demais utensílios necessários à execução deste serviço.

5.8.7. Após a limpeza de cada rede a CONTRATADA deverá apresentar laudo referente às análises microbiológicas de forma a aferir a eficiência e qualidade dos serviços executados. O Adendo II apresenta as definições referentes ao serviço de análise microbiológica a ser realizado.

### **5.9. Da Manutenção Corretiva**

5.9.1. Esta manutenção consistirá no atendimento às solicitações da UFBA, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o ótimo funcionamento do sistema VRF/Splitão, conforme o manual do fabricante, visando a manutenção da garantia estendida do fabricante dos equipamentos do sistema (evaporadores, condensadores e compressores). E, para a manutenção do sistema de Selfs e equipamentos splits, fora de garantia, a Administração aceitará peças para reparação/substituição equivalentes ou superiores conforme o manual do fabricante em todos os componentes do sistema.

5.9.2. O atendimento deverá ser em regime de 24x7 caso o defeito ou falha num equipamento ou sistema resulte na paralisação parcial ou total na refrigeração do Datacenter da STI.

5.9.3. O prazo máximo para atendimento deverá ser de 2 horas corridas (Severidade 1) ou 04 horas corridas (Severidades 2 e 3) após a abertura do chamado.

5.9.4 O prazo máximo para a solução de problemas após o comparecimento para atendimento será de 24 horas (Severidade 1), 48 horas (Severidade 2) ou 72 horas (Severidade 3).

5.9.5 Para toda intervenção corretiva deverá a Contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados, indicando os horários de abertura do chamado, de início de atendimento pela empresa licitante contratada e o de atendimento final do mesmo.

5.9.6 Em caso de atraso nos prazos definidos para o atendimento do chamado a UFBA fará uma análise do relatório emitido e aplicará as sanções previstas neste Termo de Referência.

5.9.7 A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

5.9.8 Toda e qualquer peça que seja necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos descritos no Quadro 01, acima, inclusive acessórios que dão suporte a todo o sistema, deverão ser fornecidas pela empresa licitante contratada sem nenhum custo adicional para a UFBA.

5.9.9 Para reparação/substituição do sistema VRF/Splitão, a administração aceitará peças novas e genuínas do fabricante JOHNSON CONTROLS-HITACHI AR CONDICIONADO DO BRASIL LTDA seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, visando a manutenção da garantia estendida dos equipamentos (evaporadores, condensadores, compressores e sistema de automação).

5.9.10 Para a manutenção do sistema de Sells e equipamentos splits, e sistema de manutenção fora de garantia, a Administração aceitará peças para reparação/substituição equivalentes ou superiores conforme o manual do fabricante.

5.9.11 Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, de lubrificação, graxas, estopas, soldas, óleo, filtros, relés, termostatos, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, correias, materiais e produtos químicos necessários ao tratamento da água gelada do sistema, etc.

5.9.12 A CONTRATADA deverá dar atendimento de manutenção nas dependências da STI/UFBA, exceto nos casos em que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em laboratório externo à Universidade;

5.9.13 Caso os serviços não possam ser executados nas dependências do Contratante, os componentes avariados poderão ser removidos para oficina do Fabricante ou Contratada, mediante justificativa por escrito relacionando os problemas técnicos apresentados. A justificativa será analisada pelo Contratante que, em caso de concordância, emitirá autorização expressa de saída do equipamento;

5.9.14 A CONTRATADA deverá providenciar o deslocamento do equipamento, quando necessário, bem como seu retorno ao local de origem, sendo considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo. O transporte dos equipamentos do local de retirada e retorno, correrão por conta da Contratada;

5.9.15 Caso seja necessária a retirada de equipamentos, a CONTRATADA fica obrigada a substituir **imediatamente** os mesmos, por equipamentos sobressalentes, com as mesmas características dos equipamentos retirados, e em perfeitas condições de funcionamento, até que o(s) problema(s) nos equipamentos originais sejam solucionado(s) e o(s) mesmo(s) devolvido(s) e reinstalado(s);

5.9.16 Em caso de retirada, o prazo para solução do incidente nos equipamentos ou componentes contemplados será de no máximo **21 (vinte e um) dias corridos**;

5.9.17 Caso não seja possível a recuperação do equipamento ou componente dentro do prazo definido no item anterior (5.9.16), a CONTRATADA terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de expiração do prazo de recuperação, para fornecimento de equipamento equivalente com as mesmas ou superiores características. O equipamento será incluído no inventário de bens da STI/UFBA, em substituição ao equipamento defeituoso, e não poderá ser retirado ou reclamado pela CONTRATADA no término da vigência do contrato;

5.9.18 Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço, bem como incluir o atendimento no relatório mensal para ateste dos serviços;

5.9.19 Todo e qualquer serviço adicional que não fizer parte do escopo desta especificação só deverá ser executado com a prévia autorização da FISCALIZAÇÃO da UFBA, a qual emitirá uma ordem de serviço específica para este fim.

### **Das Instruções de Segurança do Trabalho**

5.10 A **Contratada** deverá apresentar à UFBA, antes do início de suas atividades, o seu Plano Geral de Segurança, dele constando os seguintes itens, entre outros: Cadernos da EPI's por função; Programa de treinamento de segurança; Atestado de saúde ocupacional de acordo com os critérios estabelecidos na NR-7 da Portaria 32.14 de 1978 do Ministério do Trabalho.

5.10.1 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção básicos para o desempenho da função quando exigível, enquadrando-se, como tais, dentre outros, os seguintes equipamentos: Capacetes de segurança, Proteção para o Rosto, Protetores faciais, Óculos de segurança, Proteção para Braços e Mãos, Proteção para os Pés e Pernas, Botas de borracha, Calçados de couro, cinto de segurança, etc.

5.10.2 O preposto da UFBA, responsável pela Fiscalização, poderá, ao observar empregados da Contratada não fazendo o uso do (s) EPI(s) em áreas de risco e/ou atividade de risco, retirar os empregados da área e/ou paralisar suas atividades, avisando o responsável pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho da contratada, sendo que este deverá providenciar as medidas cabíveis para o pronto andamento normal dos trabalhos.

5.10.3 A contratada deverá seguir o que diz a Norma Regulamentadora nº 10, da Portaria 3214, do Ministério do Trabalho, com relação aos serviços em eletricidade.

5.10.4 Todo e qualquer empregado da contratada que venha a instalar, operar, inspecionar ou reparar instalações elétricas deve estar devidamente qualificado, conforme prevê o item 10.4.1.2 da NR nº 10.

5.10.5 A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente o que prescreve a **legislação brasileira** em vigor, relacionada com Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

- Os serviços serão regidos pelas Normas citadas nestas Especificações e nas seguintes Normas citadas a seguir:

ABNT-NBR-16401 - Instalações de Ar Condicionado Sistemas Centrais e unitários;

ABNT-NBR-6808 - Pannel de Baixa Tensão;

ABNT-NBR-5410 - Instalações Elétricas;

ABNT-NBR-13971 - Sistemas de Refrigeração

RE 09/2003-RESOLUÇÃO – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

ASHRAE - American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning, Engineers;

AMCA -Air Moving and Conditioning Association;

ASTM - American Society for Testing and Materials;

ARI - Air Conditioning and Refrigeration Institute;

ABC - American Balancing Council;

SMACNA - Sheet Metal and Conditioning Contractors National Association;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.11 Todas as peças, ferramentas, materiais e acessórios, inclusive os equipamentos de segurança individual, para execução dos serviços de Manutenção Preventiva ou Corretiva, serão fornecidos pela Contratada.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.12 A demanda do órgão tem como base as seguintes características dos equipamentos e números de série:

## SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL STI/UFBA

EVAPORADORA		CONDENSADORA VRF		SIGMA SPLITÃO		SPLIT	
MODELO	QTD.	MODELO	QTD.	MODELO	QTD.	MODELO	QTD.
RCI5,0FSKDN1Q	4	RAS8FSNC5B2	2	RVT150CXP	2	Split, Condicionador de Ar, Piso Teto, 220V 60.000 BTUS	2
RCI1,0FSKDN1Q	4	RAS10FSNC5B2	4	RVT250CXP	2		
RCI6,0FSKDN1Q	2	RAS16FSNC5B2	3				
RCI2,0FSKDN1Q	4	RAS12FSNC5B2	3				
RCI4,0FSKDN1Q	1						
RCI3,0FSKDN1Q	1						
AUTOMAÇÃO		SELF					
MODELO		MODELO	QTD.				
Sistema de Gerenciamento Central		SELF RPR075B5S	4				

### Especificação da garantia dos equipamentos

5.13 Os equipamentos do sistema VRF/ Splitão estão em garantia do fabricante/fornecedor conforme prazos descritos na tabela abaixo. O contratado será responsável por realizar rotina de manutenção que assegure a prestação da garantia concedida pela JOHNSON CONTROLS-HITACHI, vigente a partir da data do recebimento definitivo 29/09/2023, conforme tabela abaixo:

## LINHA STANDARD / COOLING ONLY

### GARANTIA ESTENDIDA

#### COMPRESSOR

60 Meses para compressor (3 Meses garantia legal + 57 Meses garantia estendida)

#### CONDENSADOR

24 Meses para condensador (3 Meses garantia legal + 21 Meses garantia estendida)

#### EVAPORADORA

24 Meses para evaporador (3 Meses garantia legal + 21 Meses garantia estendida)

Os prazos descritos tem início a partir de 29/09/2023, Data do recebimento definitivo dos equipamentos, conforme Termo de Referência SRP 68/2022

### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas :

5.15.1. A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, até o término efetivo das OS, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE;

5.15.2 Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos,

serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE;

5.15.3 Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários a continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.15.4 A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pela CONTRATANTE.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

5.16 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos;

5.16.1 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontra-se nos ANEXOS A e B.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

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

#### **Fiscalização**

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

#### **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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

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

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Fiscal setorial**

6.18. O fiscal setorial deverá acompanhar, registrar e encaminhar ao gestor do contrato informações que permitam atestar a execução dos serviços contratados em conformidade com os parâmetros contratuais;

6.19. Informar ao gestor do contrato, por telefone ou e-mail, registrando oportunamente no relatório de monitoramento quaisquer situações mais graves e urgentes que demandem atuação mais dinâmica por parte da empresa contratada.

6.20. Monitorar diariamente e informar mensalmente ao gestor do contrato, por meio de registro das informações no relatório de monitoramento, se a conduta, a quantidade e a qualidade do serviço desempenhado pelo profissional terceirizado foram executadas de acordo com os parâmetros estabelecidos;

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

**6.25 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

6.25.1. 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.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa conforme IMR anexo deste Termo de Referência

**7. Critérios de medição e pagamento****7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Adendo I deste dispositivo.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios detalhados no IMR Adendo I deste Termo de Referência:



**Do recebimento**

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

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

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

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

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.14 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**

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

7.16. 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](#).

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. 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](#).

7.26. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

**Cessão de crédito**

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

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.43. 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.

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.2. 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 GLOBAL DO GRUPO.

**Regime de execução**

8.3. O regime de execução do contrato será preço global

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8.5. **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;

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

8.7. **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> ;

8.8. **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;

8.9. **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](#).

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

8.11. **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

8.12. **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](#).

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

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

8.14.1. 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](#);

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

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

8.14.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.14.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.14.7. A 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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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](#);
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. 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**

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - 8.25.3. 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.
  - 8.25.4. 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.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.28. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 8.28.1. Capacitação técnico-operacional: Comprovação de que o licitante executou serviços de características semelhantes ao objeto da licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância, valor significativo e quantitativos

mínimos a seguir definidos:

8.28.2. Manutenção de sistema de ar condicionado tipo VRF operando com evaporadoras tipo Cassete 4 Vias, em prédios públicos ou privados, com capacidade mínima de 24 HPs;

8.28.3. Manutenção de sistema de ar condicionado do tipo Splitão operando com condensadoras do tipo VRF, em prédios públicos ou privados, com capacidade mínima de 46 HPs;

8.28.4. A comprovação será feita por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante, sem nenhuma informação que desabone a licitante;

8.28.5. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados, e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

8.28.6. Para efeito da comprovação de capacitação técnico operacional, não será admitida apresentação de atestados em nome de empresas sub contratadas;

8.28.7. Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação: manutenção de sistemas de ar condicionado tipo SIGMA SPLITÃO;

8.28.9. Não serão aceitos atestados parciais referentes às obras e/ou serviços em andamento.

8.29. **Capacitação técnico-profissional:** comprovação que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente.

8.29.1. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da licitante poderá ser realizada através de:

a. Cópia da CTPS; ou da ficha de registro do empregado; ou de contrato de prestação de serviços; ou do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio; ou da Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho profissional competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico; ou ainda através de Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

b. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta contratação. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às mesmas exigências aqui contidas e que seja aprovada previamente pela Administração.

8.30. Para efeito de comprovação de capacidade técnica, não haverá qualquer restrição quanto ao ano-base a ser considerado para o quesito. Assim, a licitante pode optar por qualquer ano de seu histórico operacional para o atendimento da exigência para habilitação.

8.31. A empresa participante deverá possuir documentação que comprove o seu credenciamento junto à marca do fabricante Johnson Controls-Hitachi Ar Condicionado do Brasil LTDA., autorização ou documento equivalente de modo resguardar a manutenção das condições de garantia de fábrica dos equipamentos.

8.32. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

8.33. A UFBA reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) e demais documentos estão adequados e atendem às exigências contidas no Edital, podendo buscar por meios próprios ou exigir a apresentação de documentação complementar, tais como Notas Fiscais, Contratos, entre outros, referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

8.34. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 206.405,04

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 206.405,04 (duzentos e seis mil e quatrocentos e cinco reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

LOTE/GRUPO 01 - AR Condicionado - Manutenção Sistema Central								
ITEM	CATSER	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM	COTAÇÃO 01 MENDES BRITO/TERMOCONTROL 11/10/2024	COTAÇÃO 02 CONTROLTHERME 10/10/2024	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	3492	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção de Aparelhos de Parede SPLITs (*02 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$349,37	R\$158	R\$507,38	R\$6.088,56
2	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central CONDENSADORAS VRF (* 12 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$333,01	R\$530	R\$5.178,12	R\$62.137,44
3	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central EVAPORADORAS (* 16 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$171,70	R\$290	R\$3.693,60	R\$44.323,2
4	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central LIMPEZA DOS DUTOS (* 60 Metros Linear) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$92,79	R\$15	R\$3.234,00	R\$38.808
5	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central SIGMA SPLITÃO (* 04 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$364,23	R\$400	R\$1.528,48	R\$18.341,76
6	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central SELF 's (* 04 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$468,29	R\$400	R\$1.736,60	R\$20.839,2
7	22454	12	Meses	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central Sistema de Automação, PLC e sistema informatizado (* 01 Unidades) Especificações técnicas contidas no Termo de Referência	R\$260,47	R\$2.384	R\$1.322,24	R\$15.866,88
Total							R\$17.200,42	R\$206.405,04

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 15223/153038;

II) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos do Tesouro;

III) Programa de Trabalho: 229845 - Reestruturação e Expansão das Universidades / 229483 - Funcionamento das Instituições Federais;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: M8282G0100N / M20RKG01GRN.

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

11. 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](#).

Despacho: Portaria 172/2024

**EMANUELE FREITAS DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento(integrante administrativo)

Despacho: Portaria 172/2024

**KLEBER LIMA OLIVEIRA**

Equipe de planejamento(Integrante técnico)

Despacho: Portaria 172/2024

**EDMILSON ALVES DO NASCIMENTO**

Equipe de planejamento(Integrante Requisitante)

**WAGNER MIRANDA GOMES**

Autoridade competente



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ADENDO II - Analise Microbiologica.docx (17.1 KB)
- Anexo II - Adendo I - IMR.pdf (361.85 KB)
- Anexo III - 6-ordem-de-servico-fornecimento-de-bens.docx (46.69 KB)
- Anexo IV - 9-termo-de-recebimento-provisorio-servicos-tic(1).docx (44.65 KB)
- Anexo V - 10-termo-de-recebimento-definitivo.docx (46.29 KB)
- Anexo VI - Anexo A -termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.pdf (258.46 KB)
- Anexo VII - Anexo B -termo-de-ciencia.pdf (178.23 KB)
- Anexo VIII - Anexo C - Diagramas VRF- STI-UFBA.pdf (1.52 MB)
- Anexo IX - MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS.pdf (117.35 KB)