



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Executiva  
Secretaria de Gestão Corporativa  
Diretoria de Administração e Logística  
Gerência da Diretoria de Administração e Logística no Estado de Goiás e Tocantins  
Gerência de Recursos Logísticos  
Comissão Permanente de Licitação

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 01/2020

(Processo Administrativo n.º 10180.100339/2019-14)

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalação, remoção e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, já existentes ou a serem adquiridos/recebidos/doados sob qualquer forma, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, insumos, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento (EXCETO COMPRESSORES), para as Unidades Usuárias (SPU/GO, PFN/GO, Secretaria do Trabalho em GO: SRTb, SEPTER, PFN-GO, PFN-TO, CGU-TO, SPU-TO e Secretaria do Trabalho em Tocantins/SRTb, ART-Araguaína e ART- Gurupi), através de corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01 - GOIÁS							
Item	Serviço	CATSER	Tipo - Equipamento	Qtida Aparelhos	Valor Unit. Por Aparelho (R\$)	Qtidade Total de Serviços	Preço Estimado (30 meses) - R\$
1	Manutenção Preventiva	22454	Rede de Duto	13	270,00	390	105.300,00
2		2771	Split's e Janelas	152	114,816	4170	478.764,65
3	Manutenção Corretiva	22454	Rede de Duto		550,00	78	42.900,00
4		2771	Split's e Janelas		323,1506	954	308.285,74
5	Instalação/Remoção/Remanejamento	2020	Rede de Duto		800,00	20	16.000,00
6		2020	Split's e Janelas		449,14	240	107.793,60
TOTAL (R\$)							1.059.043,99

GRUPO 02 - TOCANTINS							
Item	Serviço	CATSER	Tipo - Equipamento	Qtida Aparelhos	Valor Unit. Por Aparelho (R\$)	Qtidade Total de Serviços	Preço Estimado (30 meses) - R\$
7	Manutenção Preventiva	2771	Split's e Janelas	111	117,774	2210	260.280,54
8	Manutenção Corretiva	2771	Split's e Janelas		365,71	440	160.910,20
9	Instalação/Remoção/Remanejamento	2020	Split's e Janelas		469,14	110	51.605,40
TOTAL (R\$)							472.796,14

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, das Unidades Usuárias participante(s):

ITEM	Órgão / Capacidade	7.000	9.000	12.000	18.000	21.000	24.000	30.000	36.000	Evapor. 36.000 e	Evapor. 36.000 e	48.000	54.000	60.000	Mult Split	Rede de	TOTAL

												7,5	Duto		
												TR's	60.000		
1 (GO)	SPU-GO		3	15	10			2	1			1			32
	PFN-GO		4		1	31	18	30							84
	SRTb-GO		1	1				2					13		17
	SEPTER-GO		7		7				5						19
Subtotal Item 1														152	
2 (TO)	PFN-TO		5	4	14	6		4	4			1			38
	CGU-TO				2	2			3			5			12
	SPU-TO							2	10						12
	SRTb-TO			4	2	8		6	11	2		5	2	2	42
	AGR - Gurupi				1	1		2							4
	AGR - Araguaína							2					1		3
Subtotal Item 2														111	

1.1.2. Farão parte do escopo da presente contratação os equipamentos de ar condicionado, compostos de unidades evaporadoras e condensadoras, e seus respectivos quadros elétricos de comando e controle, conforme acervo resumido dos equipamentos de climatização abaixo:

GRUPO	LOCAIS DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO COMPLETO
1 (Goiás)	SPU-GO	Rua 06, quadra F-04, Lotes 38/40, nº 483, Setor Oeste – Goiânia/GO - CEP: 74.115-070.
	PFN-GO	Av. B (Av. Professor Alfredo de Castro), esquina com Rua 05, Qd. B-O, Lt. 07, nº 178, Setor CEP: 74.110-030. Tel: (62) 3901-4221
	Secretaria do Trabalho - SRTb-GO	Av. 85, nº 887, Setor Sul – Goiânia/GO, CEP: 74.080-010 - Tel: (62) 3227-7013
	Secretaria do Trabalho - SEPTER	Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia/GO – CEP 74.003-010
2 (Tocantins)	PFN-TO	Av. LO-4, Lts 05/06, Conj. 03, 3º andar, Plano Diretor Norte – Palmas/TO, CEP: 77.0006-218
	CGU-TO	Quadra 103 Norte, Rua NO 05, Lote 13, Ed. Ranzi, Centro - Palmas/TO, - CEP: 77.001-020 -
	SPU-TO	Av. Teotônio Segurado, Quadra 101 sul, Lote 03, Edifício Carpe Diem 7º Andar, Plano Diretor Palmas-TO, CEP: 77015-002 - Tel: (63) 3901-2220
	Secretaria do Trabalho - SRTb-TO	Av. NS. 2, 302 Norte - Lote 03 - Plano Diretor Norte, Palmas - TO, 77001-032 - Tel: (63) 321
	ART - Araguaína	R. Doze de Outubro, 393 - S Central, Araguaína - TO, CEP 77804-070 - Tel: (63) 3414-4818
	ART- Gurupi	Av. Piauí, 1405 - S Central, Gurupi - TO, CEP 77410-030 - Tel: (63) 3312-3666

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

1.6. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, agrupados conforme Estado Federativo. Será considerado vencedora a licitante que ofertar o MENOR VALOR GLOBAL por grupo (Goiás e Tocantins) para 30 (trinta) meses.

1.7. O valor estimado, pelo período de 30 (trinta) meses, de acordo com o Anexo - Planilha de Formação de Preço (4849696) para a presente licitação é:

1.7.1. Grupo 1 (Goiás): R\$ 1.059.043,99 (um milhão, cinquenta e nove mil, quarenta e três reais e noventa e nove centavos).

1.7.2. Grupo 2 (Tocantins): R\$ 472.796,14 (Quatrocentos e setenta e dois mil, setecentos e noventa e seis reais e quatorze centavos).

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Preliminar (IN 5/2017) GRA-GO-TO-CPL (4636362), Anexo I do Edital.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalação, remoção e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, já existentes ou a serem adquiridos/recebidos/doados sob qualquer forma, com fornecimento de peças (EXCETO COMPRESSORES), componentes, acessórios, insumos, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento para as Unidades Usuárias (Secretaria do Trabalho em GO/ SRTb, SEPTER, PFN-GO, PFN-TO, CGU-TO, SPU-TO e Secretaria do Trabalho em Tocantins/SRTb, ART-Araguaina e ART- Gurupi).

3.2. A descrição detalhada dos itens da solução encontra-se no item 7 do Estudo Preliminar (4636362).

3.3. Por se tratar de uma nova contratação com abrangência de vários órgãos e se tratar de uma unificação da contratação, os inícios das prestações dos serviços se darão de forma parcelada;

3.4. O parcelamento implica em um início de prestação dos serviços de forma fracionada em cada órgão usuário dessa contratação.

3.5. A descrição das datas previstas para início da prestação dos serviços em cada local constam no Anexo V deste Edital.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. *Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.*

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos para a contratação dos serviços:

a) Verificação das necessidades particulares em cada unidade, de modo a contribuir para um ambiente climaticamente favorável em cada repartição;

b) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica e de seus Responsáveis Técnicos, atualizados, expedido pelo CREA da região da licitante, comprovando que a mesma possui aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação;

c) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na execução de serviços compatíveis em quantidade e complexidade com o objeto desta licitação;

d) Comprovação do vínculo empregatício dos Responsáveis Técnicos, feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do trabalho, ou mediante certidão do CREA devidamente atualizada ou Contrato de Prestação de Serviço devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste os profissionais como responsáveis técnicos;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria (*não obrigatória*) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento prévio ser efetuado com o responsável de cada unidade pelo telefones constantes na tabela constante no item 1.1.2 deste TR;

6.2. 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.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria (uma vez que **não é obrigatória**), não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, comprovando por meio da declaração constante do Anexo III.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Além dos serviços descritos neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá elaborar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas constantes no objeto deste termo, de acordo com a Lei nº 13.589/2018, de 4 de janeiro de 2018, assim como também realizar a avaliação e o controle dos agentes poluentes, de acordo com a Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde.

7.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente às/aos:

7.1.2.1. Prescrições recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

7.1.2.2. Normas, especificações técnicas e rotinas constantes no presente Termo de Referência;

7.1.2.3. Normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410- Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

7.1.2.4. Disposições legais federais, e distritais pertinentes;

- 7.1.2.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 7.1.2.6. Normas técnicas específicas, se houver;
- 7.1.2.7. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
  - NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - NR-23: Proteção contra Incêndios.
- 7.2. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados no Anexo I deste Termo de Referência ou a serem adquiridos/recebidos/doados sob qualquer forma, bem como serviços instalação/remoção/remanejamento de aparelhos de ar condicionado e fornecimento de peças, componentes, acessórios, insumos, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, através de corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos;
- 7.3. Deverão ser emitidos relatórios de manutenção preventiva, corretiva, instalação/remoção/remanejamento, conforme o caso a cada serviço realizado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo, inclusive, a relação das peças substituídas e a rotina de trabalho empregada (manutenção preventiva, corretiva, instalação, remoção ou remanejamento), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, acompanhando a respectiva Nota Fiscal/Fatura para pagamento do serviço realizado.
- 7.4. Após a assinatura do contrato, as manutenções poderão ser mensais, bimestrais ou trimestrais, à escolha do órgão beneficiário. Assim, o máximo de manutenções preventivas é 4.170 manutenções preventivas para o Grupo 1(152 aparelhos x 30 meses) e 2210 para o Grupo 2 (111 aparelhos x 30 meses), ao longo de 30 meses para todos aparelhos. As manutenções corretivas e as instalações/remoções e remanejamentos serão realizadas sob demanda;
- 7.5. Os serviços de manutenção corretiva, instalação, remoção e remanejamento serão realizados sob demanda da Contratante, através de abertura de chamado, e serão remunerados somente quando executados;
- 7.6. A Contratada deverá atender a todas as unidades elencadas conforme Anexo I deste Termo, podendo haver mudança de endereço, sem prejuízo da prestação de serviço ora avençada;
- 7.7. Inclui-se nos serviços a realizar: a manutenção nas casas de máquinas dos condicionadores de ar, nas tomadas de ar externas, nos registros de ar, dutos, caixas de filtragem e bocas para insuflamento de ar e retorno;
- 7.8. Os produtos e materiais de limpeza, óleos de lubrificação, gás e óleo para compressor, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, produtos anti-ferrugens, nitrogênio, oxigênio, acetileno e quaisquer outros necessários a execução do serviço de Manutenção Preventiva deverão estar inclusos no seu custo;
- 7.9. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos, bem como: acessórios (inclusive andaime, balancins, cadeirinhas suspensas e outros equipamentos dessa natureza), gás materiais, mão de obra, salários, impostos, taxas, encargos sociais, tributos e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto necessário a execução dos serviços, ficando a Contratante, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;
- 7.10. As peças, fiação, acessórios substituídos, terão que necessariamente possuir as mesmas características dos exemplares existentes, referentes à marca, modelo, qualidade, podendo estas em condições excepcionais ser alteradas mediante prévia autorização, após consulta pelo fiscal do contrato;
- 7.11. Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local do serviço, além da retirada, transporte e entrega dos equipamentos;
- 7.12. Os serviços serão executados em dia úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do órgão, com emprego de pessoal equipamento e material suficientes à eficiente execução do contrato. Em casos excepcionais, esses serviços poderão ser realizados nos fins de semana e feriados, nas situações em que for necessário o desligamento dos equipamentos, assim como a disponibilização do espaço das unidades, para melhor execução dos serviços. Para execuções fora do horário estipulado, deverá a Contratada solicitar à Contratante autorização, mediante pedido escrito dirigido ao Fiscal do Contrato, com os seguintes dados: data(s), horário(s), local(is), serviço(s) nome(s) do(s) profissional(is), identificação das portas e acessos a serem abertos;
- 7.13. A Contratante reserva-se o direito de, em qualquer época, testar e submeter a ensaios quaisquer peças e acessórios, podendo rejeitá-los(las) observadas as normas e especificações da ABNT;
- 7.14. Todas as dúvidas quanto aos elementos técnicos deverão ser sanados junto à fiscalização do contrato, por escrito, cabendo à empresa Contratada aguardar deliberação para prosseguir nas atividades;
- 7.15. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
- 7.15.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão seguir o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), que será elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante, atendendo ao disposto nas normas ABNT NBR 13971/2014 – Sistemas de Refrigeração, condicionamento de ar ventilação e aquecimento – Manutenção programada, Portaria 3523, de 28 agosto de 1998, do Ministério da Saúde e Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata dos padrões da qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente;
- 7.15.2. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de limpeza, higienização e verificação geral de funcionamento nas centrais de ar condicionado e aparelhos “Split” e “janela”, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo;
- 7.15.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção;
- 7.15.4. A primeira manutenção preventiva, contemplando a totalidade dos equipamentos deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos da data de assinatura do contrato. As demais manutenções preventivas ocorrerão, até o 20º (vigésimo) dia de cada mês conforme a periodicidade (mensal, bimestral ou trimestral);
- 7.15.5. O serviço de manutenção preventiva abrangerá, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, as seguintes tarefas:

**Para aparelhos SPLIT, Piso Teto:**

- Verificação de ruídos e vibrações anormais;
- Limpeza da condensadora, da evaporadora e do filtro de ar e a troca deste, se necessário.
- Eliminação de danos, sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- Verificação e limpeza da bomba de dreno e da tubulação de drenagem da água da condensação;

- Verificação de possíveis vazamentos de gás, ar e óleo com complementação dos mesmos, pela manutenção preventiva, caso se faça necessário;
- Calibragem do gás com complementação do mesmo na manutenção preventiva;
- Verificação da grade de ventilação/exaustão, chave reversora, chave seletora e atuação do termostato;
- Verificação do isolamento térmico das tubulações frigorígenas;
- Lavagem da condensadora e da evaporadora com produtos apropriados;
- Lavagem das bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (Iodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção, corrigir se necessário;
- Medir tensão de alimentação, correntes elétricas dos motores e dos compressores;
- Verificar o funcionamento e leitura de temperaturas.

#### **Para sistema de ar condicionado central:**

- Examinar e limpar filtros de ar (trocando se necessário, grades e casa de máquinas - FILTRO EMBUTIDO);
- Substituir filtros de ar - FILTRO DESCARTÁVEL;
- Examinar a regulagem do controle de acionamento (Timer, regulando se necessário);
- Examinar e limpar os condensadores;
- Examinar e limpar os evaporadores;
- Verificar, corrigir e substituir, se necessário, polias e correias, e regular a tensão;
- Verificar, corrigir e substituir, se necessário os rolamentos mancais;
- Examinar e limpar os ventiladores;
- Verificar, corrigir e regular os controles de segurança se necessário e regular os controles de segurança;
- Verificar, corrigir e regular, se necessário, os controles de temperatura;
- Verificar e corrigir, se necessário, regulando os controles de umidade;
- Verificar e corrigir, se necessário, possíveis vazamentos de gás no sistema. Fazendo, pela manutenção preventiva, a reposição do gás refrigerante;
- Efetuar as medições de temperatura do ar de retorno, insuflamento e externo;

#### **Casa de máquinas, quando o o sistema for central de ar:**

- Efetuar limpeza interna;
- Efetuar limpeza de filtro de ar externo e substituir, se necessário;
- Verificar e corrigir se necessário registro de ar externo;
- Verificar e corrigir se necessário, isolamento termo acústico;
- Verificar e corrigir se necessário, a vedação das portas do sistema;
- Verificar, corrigir e desentupir, se necessário, drenos e ralos;

#### **7.16. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

7.16.1. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, por meio do chamado técnico via telefone, e-mail ou pessoalmente, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação, mau funcionamento e/ou por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças, componentes, acessórios, ajustes e reparos necessários, ou para a correção de defeitos que possam vir a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;

7.16.2. A prestação dos serviços eventuais de manutenção corretiva destina-se aos aparelhos de ar condicionado pertencentes às Unidades Usuárias, bem como aos que forem incorporados ao patrimônio, e compreenderá o serviço propriamente dito e o fornecimento das peças, componentes e/ou materiais necessários à sua execução, devendo ser realizada por técnicos comprovadamente qualificados, com garantia dos serviços prestados e do material empregado, evitando ao máximo a paralisação do funcionamento normal das atividades diárias dos órgãos;

7.16.3. Para toda intervenção corretiva deverá a Contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados;

7.16.4. A manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência e/ou a solicitação, podendo haver redução ou ampliação do prazo máximo mediante justificativa da contratada, devendo constar no Relatório os registros a seguir enumerados:

- a. Marca, modelo e capacidade do aparelho mantido, com indicação do número do patrimônio e local onde está instalado;
- b. Data da solicitação e data da conclusão do serviço, além do tempo transcorrido entre a solicitação e o atendimento;
- c. Todas as peças de reposição usadas;
- d. Descrição do serviço de manutenção e nome do técnico que executou;
- e. Justificativa de atraso no prazo de atendimento, quando houver.

7.16.5. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessárias para a execução dos serviços corretivos;

7.16.6. O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela Contratada a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças a serem trocadas/adquiridas, devendo submetê-lo à respectiva Unidade para aprovação da compra e/ou autorização do serviço;

7.16.7. O prazo para execução dos serviços estipulados no item anterior poderá ser ampliado mediante pedido da Contratada, devidamente fundamentado, submetido à aprovação da Administração que, após análise, concederá o tempo necessário para conclusão do serviço;

7.16.8. Eventuais atrasos nos prazos de atendimento estabelecidos implicarão em ajustes no pagamento da fatura conforme critérios contidos no Acordo de Níveis de Serviços – Anexo III;

7.16.9. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento, no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Gestor do Contrato;

7.16.10. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, o qual autorizará a saída dos equipamentos;

7.16.11. Deverão ser efetuadas notas individualizadas por Unidade, sendo que no corpo da nota deverá ser descrito o nome da Unidade atendida, o serviço executado e o mês de referência. Ficará a cargo do gestor do contrato o ateste dos serviços executados e dos valores financeiros;

7.16.12. Deverá ser exigido, na execução dos serviços, o uso de peças e componentes novos, originais ou genuínos. Os reparos de pequena monta deverão ser efetuados in loco, sendo que, se houver absoluta necessidade de remoção do equipamento, esta deverá ser feita às expensas da contratada, que deverá dispor de oficina ou laboratório adequado para os consertos;

7.16.13. Quando for necessária a retirada dos equipamentos a serem mantidos, estes deverão ser entregues, nos prazos estabelecidos, no endereço de origem. O prazo de entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pela Contratada, desde que ocorra fato superveniente, justificado e aceito pela Contratante;

7.16.14. Nos casos em que a unidade não dispuser de aparelhos “reserva”, e se os prazo de manutenção for superior a 15 (quinze) dias corridos, a empresa deverá substituir temporariamente o equipamento que retirar para manutenção por outro de igual potência em BTU's (ou superior) e que esteja funcionando normalmente, visando garantir a normalidade na climatização do local onde o aparelho estava instalado;

7.16.15. A quantidade estimada de manutenções corretivas e instalações/remoções/remanejamentos para o período de 30 meses está descrita na tabela do Anexo – Planilha de Formação de Preços (4849696). A quantidade descrita é estimada, podendo ocorrer número maior ou menor de manutenções corretivas e instalações/remoções/remanejamentos no período.

#### 7.17. **DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMOÇÃO E REMANEJAMENTO**

7.17.1. Entende-se por instalação de aparelho de ar condicionado a execução de todo o processo necessário à instalação de um aparelho novo de ar condicionado ou a instalação de um que tenha sido remanejado de outro local, incluindo aí obras de engenharia (furos de parede, fixação do aparelho, passagem de tubos, fixação de compressores), e instalação elétrica entre os componentes (evaporadora e condensadora);

7.17.2. Compreende-se como remoção apenas a retirada de um aparelho de ar condicionado de um local, com o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, realizando recolhimento do gás;

7.17.3. Serviços de remanejamento são modificações da disposição ou localização dos aparelhos de ar condicionado pertencentes às Unidades Usuárias em local e horário a ser definido no momento da solicitação;

7.17.4. Os serviços de instalação, remoção e remanejamento serão realizados na medida da necessidade do Contratante;

7.17.5. Os serviços de instalação, remoção e remanejamento deverão ser executados em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação por meio de chamado técnico via telefone, e-mail ou pessoalmente;

7.17.6. Quando da efetivação dos serviços de instalação/remoção e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, a Contratada obedecerá a melhor técnica vigente e enquadrar-se-á rigorosamente nos preceitos da ABNT e Norma Regulamentadora NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo ser observadas as recomendações técnicas do fabricante contidas nos respectivos manuais técnicos, de garantia e do usuário, dos equipamentos:

a) Para os serviços de instalação/remoção/remanejamento deverá ser realizado teste de funcionamento.

7.17.7. Antes da instalação deverá o fornecedor verificar:

- a. Se é necessário corrigir, as condições físicas do local de instalação;
- b. Se é necessário corrigir, as instalações elétricas atuais, adequando-as ao novo equipamento;
- c. Se é necessário corrigir, a rede de dutos existentes, adequando a mesma para o novo equipamento, objetivando garantir plena e eficiente climatização dos ambientes contemplados;
- d. A drenagem atual, a fim de se certificar de sua utilização;
- e. Start up e testes finais;
- f. Treinamento do usuário;
- g. Entrega do certificado de garantia.

7.17.8. Quanto à remoção/remanejamento, antes de realizá-la, a Contratada deverá realizar testes e emitir um relatório atestando as condições de funcionalidade dos principais componentes do ar condicionado, manifestando-se a respeito da possibilidade de reaproveitamento do mesmo, discriminando os defeitos e/ou problemas se identificados, além de fazer, também, uma descrição detalhada dos serviços necessários para correção dos problemas;

7.17.9. O equipamento removido/remanejado, quando necessário, deverá ser revestido de material isolante adequado, fornecido pela Contratada, de modo a não comprometer o desempenho do aparelho;

7.17.10. O serviço de retirada do aparelho de ar condicionado também compreende a retirada de bandeja e de tubulação de dreno, quando solicitado pelo Contratante. Em se tratando de aparelho de janela, a Contratada deverá providenciar a colocação de tapume, em madeira ou outro material indicado pelo Contratante, no vão deixado;

7.17.11. Os tubos de cobre deverão ser específicos para refrigeração, com paredes capazes de suportar as pressões de teste e trabalho dos sistemas a serem instalados;

7.17.12. Todos os fios de cobre deverão ser específicos para refrigeração, com paredes capazes de suportar as pressões de teste e trabalho dos sistemas a serem instalados;

7.17.13. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços de instalação/remoção/remanejamento, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, suportes, dentre outros, estando esse custo inserido no valor do serviço executado;

7.17.14. O fornecimento dos cabos, canos, eletrodutos, curvas, conexões, conectores, entre outros, bem como todas as despesas decorrente de mão de obra para instalação são de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive leis sociais, seguros contra acidentes, estadas, viagens etc;

7.17.15. Caberá à empresa licitante o fornecimento de mão francesa para suporte do condensador, de acordo com o tamanho de cada equipamento;

7.17.16. Caberá a empresa licitante a realização das aberturas, caso necessite, em alvenaria necessárias para a passagem da instalação elétrica e frigorífica;

7.17.17. Caso haja necessidade de deslocamento dos equipamentos para que sejam efetuados serviços na sede da Contratada, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra, não cabendo à Contratante ônus algum com tal situação;

7.17.18. Os serviços deverão ser realizados com pessoal habilitado, não sendo permitida a subcontratação;

7.17.19. Ao término dos serviços de instalação a licitante será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura, entre outros serviços que necessitar, deixando o prédio com as suas características originais;

7.17.20. A licitante deverá realizar a limpeza e remoção de todos os resíduos decorrentes do processo de instalação;

7.17.21. Para os equipamentos e materiais, deverão ser respeitadas as normas e manuais de instalação fornecidos pelos fabricantes;

7.17.22. Os materiais a serem instalados deverão ser novos, de qualidade adequada, e deverão estar de acordo com as últimas revisões dos padrões da ABNT e demais normas pertinentes;

7.17.23. Todos os materiais, equipamentos e instalações deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos que deverão ser feitos de material incombustível ou auto extingüível;

7.18. Por se tratar de uma nova contratação com abrangência de vários órgãos e se tratar de uma unificação da contratação, os inícios das prestações dos serviços se darão de forma parcelada, conforme necessidade de cada unidade usuária.

#### 8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 8.1. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;
- 8.2. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, e poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;
- 8.3. A Contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais retirados dos equipamentos ou sistemas em decorrência de substituição, sendo a Contratada responsável pela destinação (descarte) de peças e equipamentos que forem substituídos, após liberação pelo fiscal da Contratante;
- 8.4. Instrumento de medição de resultado (IMR):
- 8.4.1. O controle de medição de avaliação de qualidade dos serviços representará 10% (dez por cento) do valor total mensal contratado. Dessa forma, 90% (noventa por cento) do valor total mensal contratado será pago referente à efetividade dos prestadores, conforme registro de presença e falta. Será acordado que as falhas de qualidade vão gerar descontos, após serem registradas as ocorrências;
- 8.4.2. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência (Tabela 1), conforme o tipo e o volume de falhas. O número de ocorrências de cada tipo multiplicados pelo peso correspondente a cada um gera um total de pontos. Quanto maior o número de pontos, maior será o desconto do total mensal contratado, até o limite máximo de 10% (dez por cento), conforme Tabela 2.
- 8.4.3. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência (Tabela 2) pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou itens em que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se à obrigações descritas neste Termo de Referência;
- 8.4.4. No final de cada período de avaliação, a Contratante, por meio do fiscal, elaborará um relatório final, descrevendo o total de ocorrências havidas durante o período. A avaliação será mensal e o relatório deve ser entregue pelos fiscais antes da emissão da nota;
- 8.4.5. Tabela 1: Modelo para formulário de registro de ocorrências:

Item Avaliado	Total de Ocorrências	Peso	Total de pontos
Prestador de serviço deixar de realizar atividade especificada no Termo de Referência		10%	
Não apresentar os relatórios de manutenção preventiva ao final de cada mês/bimestral/trimestre (conforme demanda de cada órgão participante)		10%	
Não apresentar os relatórios de manutenção corretiva ao final de cada serviço		10%	
Não apresentar os relatórios de serviços de instalação, remoção e remanejamento ao final de cada serviço		10%	
Aplicação de peças não originais ou não compatíveis recomendações dos fabricantes dos equipamentos		10%	
Atraso no atendimento aos chamados de manutenção corretiva		15%	
Atraso no atendimento aos chamados para instalação, remoção e remanejamento		15%	
Execução dos serviços em desacordo com o Plano de Manutenção Operação e Controle aprovado		10%	
Não atendimento a qualquer obrigação expressa neste documento, não especificada nesta tabela		10%	

- 8.4.6. Tabela 2: Desconto percentual da fatura

Faixa de Pontos	Desconto percentual sobre a fatura
Até 0,9 pontos	2,0%
De 1 a 1,9 pontos	3,5%
De 2 a 2,9 pontos	5,0%
De 3 a 3,9 pontos	6,5%
De 4 a 4,9 pontos	8,0%

De 4 a 5,9 pontos	9,5%
A partir de 6,0 pontos	10,0%

8.5. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências mensais, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na fatura;

8.6. Ainda em relação a fiscalização:

8.6.1. Ocorrências: falhas de qualidade que caracterizem descumprimentos do contrato ou que gerem prejuízos à contratante serão apontadas através de ocorrências registradas pelos fiscais em formulário padrão da Contratante, que em caso de danos ou de não regularização, serão objeto de penalidade;

8.6.2. De acordo com a escolha da periodicidade da manutenção preventiva pela unidade usuária (mensal, bimestral ou trimestral) ou quando houver manutenção corretiva e/ou instalação/remoção/ remanejamento, os fiscais de contrato realizarão relatórios qualitativo relativo aos serviços prestados, conforme formulário padrão da Contratante para avaliação gerencial e acompanhamento, os quais serão levados em consideração para fins de avaliação quanto à renovação contratual e ações gerenciais visando a melhoria da qualidade dos serviços.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para a perfeita execução do serviço a ser contratado.

9.1.1. Fornecimento de Ferramentas e Equipamentos:

9.1.1.1. A contratada fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como será responsável pelo seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação de serviços de manutenção ora licitados, sejam eles definitivos ou temporários, devendo, obrigatoriamente, a Contratada incluir no preço do serviço os correspondentes custos;

9.1.1.2. A estocagem de equipamento e material da Contratada nas dependências da Contratante será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a Contratante deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

9.1.1.3. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da Contratada.

9.1.2. Fornecimento de materiais e peças:

9.1.2.1. Representa ônus para a Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo o material de consumo e de limpeza destinado à viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como tudo que seja imprescindível à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponjas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, lubrificantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, desengripantes, solventes, bases protetoras, esmaltes, materiais de escritório, fitas isolantes, fita teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gás R-141b, mantas de isolamentos dos dutos e tubulações e outros similares. Desse modo, a empresa contratada deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos com os materiais supracitados;

9.1.2.2. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a adequada execução dos serviços previstos no Edital e seus anexos;

9.1.2.3. As peças, partes, componentes e outros materiais necessários à correção dos defeitos, devem ser novos, originais ou genuínas, de configuração igual ou superior, de primeira qualidade, de primeiro uso, com garantia do fabricante de, no mínimo, 90 (noventa) dias, não podendo a Contratada valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, remanufaturados, reciclados, com partes e/ou componentes reaproveitados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da Contratante;

9.1.2.4. As peças novas colocadas em substituição às defeituosas serão incorporadas ao equipamento e, portanto, tornar-se-ão propriedade da Contratante.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como características os serviços prestados neste Termo de Referência, conforme relação de equipamentos detalhada no Anexo I deste Termo.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.21. Executar os serviços que constituem o objeto contratado por meios técnicos comprovadamente adequados;
- 12.22. Fornecer, transportar e instalar toda a logística que permitirá a execução dos serviços e será de sua responsabilidade todo ferramental necessário para tal;
- 12.23. A empresa contratada fornecerá assistência técnica de operação e manutenções preventivas e corretivas através de uma equipe de operadores, mecânicos e técnicos, devidamente treinados para intervenções rotineiras e de emergências, para execução do PMOC.
- 12.24. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da Contratada na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas. Nesta situação, todas as peças deverão ser genuínas e novas;

12.25. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com a programação mínima específica (PMOC) aprovada pela fiscalização;

12.26. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios

12.27. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

12.28. Indicar responsável técnico credenciado junto ao CREA, para gerenciar o cumprimento de todas as obrigações pactuadas, devendo se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores.

12.29. Proceder à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Profissional, dos serviços prestados ao Contratante, devendo comprová-lo em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, bem como nas renovações e na substituição do Responsável Técnico, junto ao CREA, conforme preceitua o art. 1º da Lei 6.496/77 e Resolução CONFEA nº 1.025/09, para início dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser apresentada nova ART;

12.30. Não utilizar sua qualidade de prestador de serviço ou o nome do Contratante em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. 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;

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$(6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{\quad}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice *I GP-M da Fundação Getúlio Vargas* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou

fiança bancária.

- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. 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 da Fazenda.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
  - 19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  - 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 20.2.2. **Multa de:**
    - 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 3 e 4**, abaixo; e
    - 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

Tabela 3

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 4

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência	03
7	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica e de sus Responsáveis Técnicos, atualizados, expedido pelo CREA da região da licitante, comprovando que a mesma possui aptidão para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto da licitação;
- 21.3.2. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na execução de serviços compatíveis em quantidade e complexidade com o objeto desta licitação
- 21.3.3. Comprovação de vínculo empregatício dos Responsáveis Técnicos, feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto da Superintendência do Trabalho, ou mediante certidão do CREA devidamente atualizada ou Contrato de Prestação de Serviço devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste os profissionais como responsáveis técnicos
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Menor Valor Global:
- 21.4.1.1. Grupo 1 (Goiás): R\$ 1.318.660,72 (um milhão, trezentos e dezoito mil seiscentos e sessenta reais e setenta e dois centavos).
- 21.4.1.2. Grupo 2 (Tocantins): R\$ 616.860,73 (Seiscentos e dezesseis mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e três centavos).
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 22.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preço de mercado, em conformidade com o artigo 2º, inciso IV da IN 05/2014.

Documento assinado eletronicamente

**Pedro Henrique Loyola Lobo**

Responsável pelo Setor Recursos Logístico - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique de Loyola Lobo, Chefe de Recursos Logísticos Substituto(a)**, em 06/01/2020, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ádima Gomes Sfair Medeiros, Gerente de Administração**, em 14/01/2020, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5800860** e o código CRC **D082649F**.