



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração no Estado de Santa Catarina
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM SANTA CATARINA

PREGÃO Nº 10/2022

(Processo Administrativo nº 12600.100677/2022-81)

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, de modo a atender aos órgãos vinculados ao Ministério da Economia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM 01 - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RORAIMA - GRA /RR					
Item	Subitem	Objeto da Contratação	Unidades Atendidas	TOTAIS ANUAIS ESTIMADOS	
				Quantidade total de Serviços de manutenções	Subtotal (R\$)
1	1.1	Elaboração e Implementação do PMOC- Plano de Manutenção, Operação e Controle, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente	SRTb Caracarái/São Luiz/ Rorainópolis	3	3.000,00
	1.2	Serviços de manutenção preventiva, em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças originais e materiais de consumo.	SRTb Caracarái/São Luiz/ Rorainópolis	36	9.419,47
	1.3	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em aparelhos de ar condicionado, incluso peças originais e materiais de consumo	SRTb Caracarái/São Luiz/ Rorainópolis	7	2.440,77
	1.4	Serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda	SRTb Caracarái/São Luiz/ Rorainópolis2	4	1.291,00
	1.5	Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda, com fornecimento de material .	SRTb Caracarái/São Luiz/ Rorainópolis	4	3.218,74
	1.6	Fornecimento de peças originais e serviços eventuais para ar condicionado, sob demanda .	SRTb Caracarái/São Luiz/ Rorainópolis		Valor Fixo - O valor do lance para este subitem deverá ser exatamente o valor máximo estimado anual, pois o mesmo não será objeto de disputa
TOTAL					30.237,99

ITEM 02 - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM AMAPÁ - GRA / AP					
Item	Subitem	Objeto da Contratação	Unidades Atendidas	TOTAIS ANUAIS ES	
				Quantidade total de Serviços de manutenções	
02	2.1	Elaboração e Implementação do PMOC- Plano de Manutenção, Operação e Controle, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente	CGU-AP ; GRA-AP ; SRTb -AP; PFN- AP	4	
	2.2	Serviços de manutenção preventiva, em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças originais e materiais de consumo.	CGU-AP ; GRA-AP ; SRTb -AP; PFN- AP	426	
	2.3	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em aparelhos de ar condicionado, incluso peças originais e materiais de consumo	CGU-AP ; GRA-AP ; SRTb -AP; PFN- AP	72	
	2.4	Serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda.	CGU-AP ; GRA-AP ; SRTb -AP; PFN- AP	24	
	2.5	Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda, com fornecimento de material .	CGU-AP ; GRA-AP ; SRTb -AP; PFN- AP	24	
	2.6	Fornecimento de peças originais e serviços eventuais para ar condicionado, sob demanda .	CGU-AP ; GRA-AP ; SRTb -AP; PFN- AP		Valor Fixo - O valor do lance para este subitem deverá ser exatamente o valor máximo estimado anual, pois o mesmo não será objeto de disputa
TOTAL					

ITEM 03 - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO CEARÁ - SRA /CE

Item	Subitem	Objeto da Contratação	Unidades Atendidas	Quantidade total de Serviços de manutenções	TOT
03	3.1	Elaboração e Implementação do PMOC- Plano de Manutenção, Operação e Controle, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente	SRTb em Porto Mucuri; Porto Pecém; Aracati; Caucaia; Canindé; Camocim; Crato; Itapipoca; Iguatu; Juazeiro do norte; Maracanaú; Maranguape; Sobral; Limoeiro do norte; Mombaça; Várzea Alegre; Quixeramobim	17	
	3.2	Serviços de manutenção preventiva, em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças originais e materiais de consumo.	SRTb em Porto Mucuri; Porto Pecém; Aracati; Caucaia; Canindé; Camocim; Crato; Itapipoca; Iguatu; Juazeiro do norte; Maracanaú; Maranguape; Sobral; Limoeiro do norte; Mombaça; Várzea Alegre; Quixeramobim	258	
	3.3	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em aparelhos de ar condicionado, incluso peças originais e materiais de consumo	SRTb em Porto Mucuri; Porto Pecém; Aracati; Caucaia; Canindé; Camocim; Crato; Itapipoca; Iguatu; Juazeiro do norte; Maracanaú; Maranguape; Sobral; Limoeiro do norte; Mombaça; Várzea Alegre; Quixeramobim	45	
	3.4	Serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda.	SRTb em Porto Mucuri; Porto Pecém; Aracati; Caucaia; Canindé; Camocim; Crato; Itapipoca; Iguatu; Juazeiro do norte; Maracanaú; Maranguape; Sobral; Limoeiro do norte; Mombaça; Várzea Alegre; Quixeramobim	17	
	3.5	Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda, com fornecimento de material .	SRTb em Porto Mucuri; Porto Pecém; Aracati; Caucaia; Canindé; Camocim; Crato; Itapipoca; Iguatu; Juazeiro do norte; Maracanaú; Maranguape; Sobral; Limoeiro do norte; Mombaça; Várzea Alegre; Quixeramobim	17	
	3.6	Fornecimento de peças originais e serviços eventuais para ar condicionado, sob demanda.	SRTb em Porto Mucuri; Porto Pecém; Aracati; Caucaia; Canindé; Camocim; Crato; Itapipoca; Iguatu; Juazeiro do norte; Maracanaú; Maranguape; Sobral; Limoeiro do norte; Mombaça; Várzea Alegre; Quixeramobim		Valor Fixo - O valor do lance para este subitem deverá ser exatamente o valor máximo estimado anual, pois o mesmo não será objeto de disputa
TOTAL					

ITEM 04 - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDÔNIA - GRA / RO

Item	Subitem	Objeto da Contratação	Unidades Atendidas	Quantidade total de Serviços de manutenções	TOTAIS ANUAIS ES
04	4.1	Elaboração e Implementação do PMOC- Plano de Manutenção, Operação e Controle, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente	PFN/RO;SPU/RO; GRA/RO	3	
	4.2	Serviços de manutenção preventiva, em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças originais e materiais de consumo.	PFN/RO;SPU/RO; GRA/RO	300	
	4.3	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em aparelhos de ar condicionado, incluso peças originais e materiais de consumo	PFN/RO;SPU/RO; GRA/RO	52	
	4.4	Serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda.	PFN/RO;SPU/RO; GRA/RO	19	
	4.5	Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda, com fornecimento de material .	PFN/RO;SPU/RO; GRA/RO	19	
	4.6	Fornecimento de peças originais e serviços eventuais para ar condicionado, sob demanda .	PFN/RO;SPU/RO; GRA/RO		Valor Fixo - O valor do lance para este subitem deverá ser exatamente o valor máximo estimado anual, pois o mesmo não será objeto de disputa
TOTAL					

ITEM 05 - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RIO DE JANEIRO - SRA / RJ

Item	Subitem	Objeto da Contratação	Unidades Atendidas	Quantidade Serviços de ma
------	---------	-----------------------	--------------------	---------------------------

05	5.1	Elaboração e Implementação do PMOC- Plano de Manutenção, Operação e Controle, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente	SRTB em Rio de Janeiro , Cabo Frio, Campos , Duque de Caxias; Itaguaí, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Volta Redonda	42
	5.2	Serviços de manutenção preventiva, em aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças originais e materiais de consumo.	SRTB em Rio de Janeiro , Cabo Frio, Campos , Duque de Caxias; Itaguaí, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Volta Redonda	513
	5.3	Serviços de manutenção corretiva, por demanda, em aparelhos de ar condicionado, incluso peças originais e materiais de consumo	SRTB em Rio de Janeiro , Cabo Frio, Campos , Duque de Caxias; Itaguaí, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Volta Redonda	88
	5.4	Serviços de desinstalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda.	SRTB em Rio de Janeiro , Cabo Frio, Campos , Duque de Caxias; Itaguaí, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Volta Redonda	30
	5.5	Serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, por demanda, com fornecimento de material .	SRTB em Rio de Janeiro , Cabo Frio, Campos , Duque de Caxias; Itaguaí, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Volta Redonda	30
	5.6	Fornecimento de peças originais e serviços eventuais para ar condicionado, sob demanda .	SRTB em Rio de Janeiro , Cabo Frio, Campos , Duque de Caxias; Itaguaí, Itaperuna, Niterói, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis, Volta Redonda	Valor Fixo - O lance para este deverá : exatamente máximo estimado pois o mesmo objeto disput
TOTAL				

1.1.1. A licitação é formada por cinco Itens, correspondentes a cada uma das unidades entre as Superintendência e Gerencias Regionais de Administração do Ministério da Economia, conforme planilhas acima.

1.1.2. Os valores dos itens 1.6, 2.6, 3.6, 4.6 e 5.6, representam as estimativas de gastos pela Administração para o Fornecimento de Peças e Serviços Eventuais. Não haverá disputa para estes subitens, mas fazem parte da proposta final, como está definido nas planilhas.

1.1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Manutenção em Sistemas de Ar Condicionado.

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

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e 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. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Certidão de Registro da empresa expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro Conselho de Fiscalização Profissional competente, com indicação do objeto social compatível com o expresso no Termo de Referência. A exigência decorre da literalidade do artigo 1º da Lei nº 6.839, de 30.10.1980, que assim prescreve:

"Art. 1º O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros."

5.1.3. Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, no qual conste, no mínimo a execução de serviços de **manutenção preventiva e/ou corretiva de ar condicionado de Split e/ou Janela, com quantidade mínima de aparelhos em cada item (Itens 1 a 5) discriminado no quadro abaixo:**

Item	Quantidade mínima de equipamentos
1	3
2	40
3	25
4	30
5	50

- 5.1.4. A referida solicitação visa a aferir se a licitante preenche os pressupostos operacionais necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado e encontra amparo no inciso II do Art. 30 da Lei 8666/93 e na Súmula TCU nº 263/11.
- 5.1.5. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal, ou de que disponibilizará a partir da assinatura do contrato, Responsável Técnico habilitado para a realização do serviço, que orientará os profissionais capacitados para a execução dos serviços contratados. A comprovação far-se-á mediante a apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa, da CTPS, do Livro de Registro de Empregado ou de contrato de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste. Tal exigência visa a garantir que o profissional listado como Responsável Técnico esteja efetivamente ligado à empresa, por vínculo empregatício, contrato de prestação de trabalho ou participação societária na empresa.
- 5.1.6. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica ou similar junto ao respectivo Conselho de Fiscalização Profissional, antes do início dos serviços;
- 5.1.7. Assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pelo ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.
- 5.1.8. A demanda dos órgãos tem como base as estimativas informadas nas tabelas do item 1.1 deste termo
- 5.1.9. A prestação dos serviços abrange a elaboração e implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle, manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação dos sistemas/equipamentos. Compreenderá também o fornecimento de peças novas e genuínas necessárias à sua execução dos serviços de manutenção;
- 5.1.10. Os serviços de manutenção deverão ser realizados, em horário comercial de de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 17:00h;
- 5.1.11. Para a realização dos serviços objetos do presente, a empresa durante a vigência do contrato, deverá dispor das ferramentas e equipamentos de apoio necessários à Manutenção dos Sistemas de Ar Condicionado;
- 5.1.12. Caberá à empresa todas as despesas de manutenção e operação dos equipamentos, ferramentas e software de apoio colocados a disposição para realização dos serviços de manutenção;
- 5.1.13. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, uniformizados, identificados com crachá, habilitados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;
- 5.1.14. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e/ou desinstalação de ar condicionados e manutenções preventivas e/ou corretivas em equipamentos diversos de climatização, conforme demanda .
- 5.1.15. Adotar medidas e ações sustentáveis buscando sanar os riscos ambientais existentes:
- 5.1.15.1. Não utilizar, na execução dos serviços, quaisquer substâncias que destruam a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloroetano, ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14 /11/2000;
- 5.1.15.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- 5.1.15.3. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a empresa deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado;
- 5.1.15.4. Providenciar a logística reversa, com o recolhimento dos materiais, embalagens, resíduos e peças inservíveis, bem como dos recipientes de óleos, lubrificantes e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos
- 5.1.16. Para prestação dos serviços nas diferentes localidades das Unidades do Ministério da Economia, a contratada deverá, às suas expensas, assumir os custos relacionados ao transporte, de pessoas e equipamentos, e dos demais custos indiretos que possam surgir para cumprimento do contrato;
- 5.1.17. Local da prestação dos serviços :
- a) **Item 1 - GRA-RR-DRL - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE RORAIMA**
Agência Regional de Caracará - Av. Presidente Kennedy, nº 1262, Centro, CEP: 69360-000, Caracará - RR
Agência Regional de São Luiz - Av. Presidente Kennedy, nº 1262, Centro, CEP: 69360-000, Caracará - RR
Agência Regional de Rorainópolis - Rua Pedro Daniel, 51, Praça dos Três Poderes, Centro, CEP: 69.373-000, Rorainópolis - RR
- b) **Item 2 - GRA/AP - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ**
Controladoria Geral da União no Amapá - CGU/AP Av. Duque de Caxias, 116 - Central, Macapá/- AP, 68901-258 Central Tel. GRA/AP (96) 3198-2700
CPL da GRA/AP (96) 3198-2732
Gerencia Regional de Administração Amapá - GRA/AP e Órgão Parceiros: SPU/AP e ABIN/AP Av: Iracema Carvão Nunes, 625, Centro, CEP: 68.906-305, Macapá/AP
Edifício-Sede da Procuradoria da Fazenda Nacional no Amapá PFN/AP Endereço: Av: Fab, 427, Centro – CEP: 68.900-073, Macapá/AP
Superintendência Regional do Trabalho no Amapá - SRTb/AP Av.: Salgado Filho, 61, Santa Rita, Cep. 68.901-281 , Macapá/AP
- c) **Item 3 - SRA-CE-SISUP - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ**
Agência Regional do Trabalho em Crato Endereço: Av. Perimetral Dom Francisco, 491 - São Miguel - CEP: 63.100-000. Telefone(s): (88) 3523-2367/
3523-3314
Gerência Regional do Trabalho em Sobral Endereço: Rua Padre Fialho, 219 – Centro - CEP: 62.010-330. Telefone(s): (88) 3611-5440 / 3611- 5444
Agência Regional do Trabalho em Maracanaú Endereço: Rua 14, nº 04, Conj. Jereissati 01. CEP: 61.900-250. Telefone: (85) 3293-1331/ 3215-1121
Agência Regional em Aracati Endereço: Rua Coronel Alexandrino 1748, Centro - CEP: 62.800-000. Telefone: (88) 3421-1629 - 3421-2344
Agência Regional em Camocim Endereço: Rua Santos Dumont, 630 - Centro - CEP: 62.400-000. Telefone(s): (88) 3621-1313/3621- 0235/3621-1414
Agência Regional em Canindé Endereço: Rua Antônio Martins, 209 - Centro - CEP: 62.700-000. Telefone(s): (85) 3343-0606/3343- 0044
Agência Regional em Caucaia Endereço: Rua Presidente Getúlio Vargas, 27 - Padre Romualdo - CEP: 61.600-110. Telefone(s): (85) 3294 1161 / (85) 3294-2332/3294-1161
Agência Regional em Iguatu Endereço: Rua Guilherme, 624 – Centro – Telefone: (88) 3581-1477/3581-4052
Agência Regional em Itapipoca Endereço: Rua Dom Aureliano Matos, 582 - Centro - CEP: 62.500-000. Telefone: (88) 3631- 0788/3631-1859

Agência Regional em Juazeiro do Norte Endereço: Rua José Marrocos, S/N - Salesianos - CEP: 63.050-245. Telefone(s): (88) 3512- 3602/3512-4905

Agência Regional em Limoeiro do Norte Endereço: Rua Coronel José Nunes, 655 – Centro – CE - CEP: 62.930-000. Telefone: (88) 3423- 5384.

Agência Regional em Maranguape Endereço: Rua Coronel Antônio Botelho de Sousa, 254 loja 15 – Centro - CEP: 61.940-005. Telefone: (85) 3341-3714/ 3341-3385

Posto da Uritpa - Coord. Reg. de Inspeção do Trabalho Portuário e Aquaviário End.: Pça Amigos da Marinha, s/nº, Mucuripe - Cais do Porto - CEP: 60.182-647. Tel: (85) 3248 2300

Agência Regional em Mombaça Endereço: Rua Padre Sarmento, 35, – Centro – CEP: 63610-000. Telefone(s) (88) 3583-1545

Agência Regional em Várzea Alegre– Endereço: Av. Deputado Figueiredo Correia, 112, Centro – CEP: 63540-000. Telefone(s) (88) 3541- 2880.

Agência Regional Fortaleza I Endereço: Av. Sargento Hermínio Sampaio, 3100, Presidente Kennedy - CEP. 60320.504. Telefone(s) (085) 3459-0196. Shopping Rio Mar Kennedy

Agência Regional Fortaleza II Endereço; Rua Desembargador Lauro Nogueira, 1500, Papicu - CEP. 60176.065. Telefone(s) (085) 3459- 0195. Shopping Rio Mar Papicu

d) Item 4 - GRA/RO - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDÔNIA

Procuradoria da Fazenda Nacional/RO – Av. Sete de Setembro, nº 1355, Centro. Porto Velho - RO.

Superintendência do Patrimônio da União/RO – Av. Farquar, nº 2949, bairro Panair. Porto Velho - RO

Gerência Regional do ME em Rondônia: Av. Calama, nº 3775, bairro Embratel. Porto Velho - RO

e) Item 5 - SRA-RJ - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RIO DE JANEIRO

Av. Rodrigues Alves, s/n, (entrada pelo portão 1 - Porto - Coritpa), Porto, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 00000-000

Rua Silva Cardoso, 349, XVII-AR, Bangu, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21810-031

Rua Dom Pedrito, 01, Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 23070-170

Rua Santa Clara, 188, Loja A, Copacabana, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20011-040

Rua Orcadas, 435, Guarabu, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21920-250

Estrada do Gabinal, 313, Shopping Jacarepaguá, Lj 150B, 151B e 152B, Freguesia, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 22760-150

Rua Carvalho de Souza, 274, Madureira, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21350-180

Avenida Brigadeiro Delamare, 255, A, Marechal Hermes, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21610-270

Avenida Dom Helder Câmara, 5474, Norte Shopping, loja 1116, 1º piso, Del Castilho, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20771-004

Rua Desembargador Isidro, 41, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20521-160

CABO FRIO

Avenida Agenor Caldas, 239, Imbetiba, Macaé/RJ - CEP: 27913-300

Avenida Casuarinas, 595, Centro de Cidades, Rio das Ostras/RJ - CEP: 28890-001

Avenida São Pedro da Aldeia, s/n, São Pedro da Aldeia/RJ - CEP: 28940-000

Av. Saquarema - Porto da Roça, 4299, (SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL), Centro, Saquarema/RJ - CEP: 28.990-000

Avenida Assunção, 380, 1º e 2º pavimentos, Centro, Cabo Frio/RJ - CEP: 28906-200

CAMPOS

Rua Cinco de Março, 180, Centro, São Fidélis/RJ - CEP: 28400-000

Rua Acyr Bastos, 17, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ - CEP: 28010-130

DUQUE DE CAXIAS

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 431, Parque Duque, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25071-182

ITAGUAÍ

Rua José Riegert, 48, Loja 01 e 02, Angra dos Reis/RJ - CEP: 23900-000

Rua da Floresta, 01, Chácara da Saudade, Paraty

Rua Sebastião Teixeira, 70, Itaguaí/RJ - CEP: 23812-420

ITAPERUNA

Rua José Alberone, 100, Centro, Bom Jesus de Itabapoana/RJ - CEP: 28360-000

Av. Cardoso Moreira, 859, Centro, Itaperuna/RJ - CEP: 28300-000

NITERÓI

Rua Antônio Pinto, 214, Nova Cidade, Itaboraí/RJ - CEP: 24800-069

Rua Monsenhor Antônio de Souza Gens, 33, Rio Bonito/RJ - CEP: 28800-001

Rua Coronel Moreira Cesar, 75, Centro, São Gonçalo/RJ - CEP: 24440-400

Rua José Clemente, 37, Niterói, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 24020-102

NOVA FRIBURGO

Rua César Freijames, 67, Centro, Cantagalo/RJ - CEP: 28500-000

Rua Francisco Miele, 17, Centro, Nova Friburgo/RJ - CEP: 28625-030

NOVA IGUAÇU

Av. Presidente Costa e Silva, 1513, Centro, Mesquita/RJ - CEP: 26553-295

Rua Otília, 1504, Salas 101 e 102, Centro, Queimados/RJ - CEP: 26383-290

Rua Dom Walmor, 383, Centro, Nova Iguaçu/RJ - CEP: 26215-220

PETRÓPOLIS

Rua Doutor Paulo de Frontin, 77, Governador Portela, Miguel Pereira/RJ - CEP: 26900-000

Rua Quinze de Novembro, 40, Beira Rio, Sapucaia/RJ - CEP: 25880-000

Rua Monte Líbano, 158, Várzea, Teresópolis/RJ - CEP: 25953-020

Praça São Sebastião, 349, Centro, Três Rios/RJ - CEP: 25804-080

Rua São Pedro de Alcântara, 63, Centro, Petrópolis/RJ - CEP: 25685-300

VOLTA REDONDA

Rua: Doutor Clodoven, 03, Centro, Barra do Pirai/RJ - CEP: 27135-020

Rua: Guilhot Rodrigues, 257, Bairro Comercial, Resende/RJ - CEP: 27542-040

Travessa Ventura Alves de Souza, 174, Lj C, Centro, Valença/RJ - CEP: 27600-000

Avenida Octávio Gomes, 395, salas 23 e 24, Centro, Vassouras/RJ - CEP: 27700-000

Avenida Lucas Evangelista, 63, Aterrado, Volta Redonda/RJ - CEP: 27215-070

5.1.18. Poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades beneficiadas para imóveis localizados na mesma cidade, bem como eventuais alterações quantitativas ou qualitativas no objeto do contrato, por força do disposto no art. 65, I, alínea b), da Lei nº 8.666/93, respeitados os limites previstos no § 1.º do art. 65 da mesma Lei, inclusive a inclusão de novos serviços de manutenção em ar condicionados para atender as unidades participantes nas cidades atendidas por esta contratação.

5.1.19. Deverá ser apresentado preço unitário para todas as capacidade e tipos de equipamento listados na planilha de custos e formação de preços.

5.1.20. Os preços unitários apresentados para todas as capacidade e tipos de equipamento listados na planilha de custos e formação de preços, poderão ser utilizados pela Contratante como referência para inclusão de novos serviços de manutenção em contratações futuras.

5.1.21. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00. horas, por meio de agendamento.

7.1.1. GRA-RR Gerência Regional de Administração em Roraima - (95) 3198-3850 - Tânia Regina Almeida Guimarães Brito - tania.almeida@economia.gov.br

7.1.2. GRA/AP - Gerência Regional de Administração do Amapá - (96) 3198-2743 - Carlos Alberto Lyria dos Santos - carlos-alberto.lyria@economia.gov.br

7.1.3. SRA-CE - Superintendência Regional de Administração no Ceará - (85) 3878.3531 - Felipe Azevedo Dantas - felipe.dantas@economia.gov.br

7.1.4. GRA/RO - Gerência Regional de Administração em Rondônia - (69) 3217-5690 / 5687 - Gilberto José Moreira - gilberto.j.moreira@economia.gov.br

7.1.5. SRA-RJ - Superintendência Regional de Administração no Rio de Janeiro - (21) 3805-3852 / 3814 - Marcio da Silva Mello - marcio.mello@economia.gov.br

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A Contratação abrange a prestação de serviços de Elaboração e Implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC e Manutenção Preventiva, Corretiva e Extra Manutenção (Instalação, Desinstalação) sob demanda em sistemas/equipamentos de ar condicionado, com fornecimento de peças e serviços eventuais sob demanda, a serem executados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de execução de empreitada por preço unitário.

8.1.2. DO PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

8.1.3. O PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle, como um conjunto de documentos, deve constar de todos os dados da edificação, do sistema de climatização, do responsável técnico, bem como dos procedimentos e rotinas de manutenção a serem implementados e ainda, dos controles e registros comprovando sua execução.

8.1.4. A prestação de serviços de Elaboração e Implementação do PMOC, deve observar o cumprimento das normas, metas e objetivos previstos na Portaria 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e Normas Regulamentadoras Brasileiras - NBR 15848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação - Procedimentos e requisitos relativos as atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

8.1.5. Para elaboração do PMOC, deverá ser realizada vistoria completa das instalações para avaliação/diagnóstico da condição operacional dos sistemas/equipamentos, descrevendo por meio de relatório próprio, as possíveis defeitos/panes (inoperância); ações e custo do material necessário para sua correção.

8.1.6. Será admitida a realização da primeira manutenção preventiva, juntamente com vistoria para avaliação/diagnóstico da condição operacional dos sistemas/equipamentos, conforme previsto no subitem anterior, submetida a aprovação da fiscalização local.

8.1.7. As informações gerais para melhor caracterização das edificações, tais como tipo de atividade, nº de ocupantes, área climatizada, serão disponibilizadas pelas respectivas unidades a serem atendidas com o PMCO (vide item 5.15) deste termo;

8.1.8. A relação de equipamentos por localidade, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar - Anexo I deste Termo (item 8 - Estimativas de Quantidades a serem Contratadas);

8.1.9. O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998, além de estabelecer mecanismo, como a utilização de formulários, planilhas de Excel/ Google Drive ou preferencialmente software especializado, para que todas as ações de manutenção e controle sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado. Compreendendo entre outros :

- a) Descrição do Sistema.
- b) Identificação do Ambiente.
- c) Identificação do Proprietário
- d) Identificação do Responsável Técnico
- e) Relação dos Ambientes Climatizados.
- f) Plano de Manutenção e Controle
- g) Recomendação Usuário
- h) Definições e Conceitos
- i) Relação de Sistemas
- j) Cadastro de Equipamentos
- k) Instrução de Trabalho (se for o caso).
- l) Descrição Detalhada da Manutenção dos Equipamentos
- m) Anexos
- n) Relação dos Projetos
- o) Plantas dos Áreas de Atendimento por Equipamentos
- p) Anotação de Responsabilidade Técnica

8.1.10. O Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Contrato celebrado, no Diário Oficial da União, com a devida ART, emitida pelo Conselho competente;

8.1.11. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação do órgão contratante que procederá sua aprovação/aceite.

8.1.12. O PMOC elaborado e suas atualizações e revisões devem, obrigatoriamente e sem ônus adicional, serem cedidos, com os direitos autorais e patrimoniais a eles relativos, incluindo os direitos de reprodução, reutilização e divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito e a responsabilidade técnica aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

8.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA - (TIPO SPLIT / JANELA) - ITENS 1 A 5

8.3. 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 da Lei Federal nº 13.589 de 4 de janeiro de 2018;

8.4. Após elaboração do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) pela contratada, a manutenção preventiva será executada mediante o cumprimento de ordens de serviços e terá periodicidade quadrimestral;

8.5. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de limpeza, higienização e verificação geral de funcionamento dos sistemas/equipamentos de ar-condicionado, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades, bem como recomendar eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo;

8.6. No período de 01 (um) ano, deverão ser efetuadas em todos os aparelhos de ar condicionado, as manutenções preventivas previstas neste Termo de Referência, com o objetivo de limpar, ajustar, completar gás, lubrificar etc., substituindo peças que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, compreendendo:

- 8.6.1. Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes.
- 8.6.2. Limpeza da parte externa do condicionador de ar.
- 8.6.3. Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes.
- 8.6.4. Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos.
- 8.6.5. Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro.
- 8.6.6. Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças.
- 8.6.7. Limpeza da bandeja – parte de condensação.
- 8.6.8. Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário.
- 8.6.9. Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais.
- 8.6.10. Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores.
- 8.6.11. Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha.
- 8.6.12. Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
- 8.6.13. Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento.
- 8.6.14. Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete.
- 8.6.15. Limpeza externa dos gabinetes.
- 8.6.16. Verificar a drenagem de água.
- 8.6.17. Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações.
- 8.6.18. Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação.
- 8.6.19. Limpeza das bandejas de drenagens.

- 8.6.20. Eliminar ruídos anormais.
- 8.6.21. Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
- 8.6.22. Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
- 8.6.23. Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor.
- 8.6.24. Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores
- 8.6.25. Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação.
- 8.6.26. Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi - hermético) com eventual ajuste de pressões.
- 8.6.27. Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação.
- 8.6.28. Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador.
- 8.6.29. Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.
- 8.6.30. Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura.
- 8.6.31. Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento).
- 8.6.32. Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem.
- 8.6.33. Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador.
- 8.6.34. Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador.
- 8.6.35. Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens.
- 8.6.36. Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário.
- 8.6.37. Montar o equipamento de forma adequada.
- 8.6.38. Em caso de pane/falha, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessário troca de algum material de consumo, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
- 8.6.39. A Contratada poderá ainda, se necessário, realizar a remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:
- a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador.
 - b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna.
 - c) Verificação e troca de capacitor.
 - d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
- 8.7. Estão incluídas, na manutenção PREVENTIVA, a cargo e ônus da Contratada, os materiais de consumo indicados no subitem 9.1.1 deste termo;
- 8.8. Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender a satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle
- 8.9. Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, conforme anexo - Relatório Manutenção Preventiva, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços
- 8.10. Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes
- 8.11. A contratada deverá anexar no aparelho que foi realizado a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.
- 8.12. A contratada poderá propor/estabelecer outra sistemática de controle, com a devida aprovação do contratante.
- 8.13. Incentiva-se a adoção de ferramentas/aplicativos informatizados para gestão e controle das respectivas manutenções;
- 8.14. O prazo para executar a manutenção preventiva não deverá ser superior a 48 horas (salvo autorizado expressamente pelo gestor do contrato), entre a abertura da ordem de serviço e data do início da prestação do serviço
- 8.15. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção preventiva corresponde ao valor de uma manutenção, registrados em cada subitem, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o sistema/equipamento em pleno funcionamento
- 8.16. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**
- 8.16.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os sistemas/equipamentos.
- 8.16.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte do CONTRATANTE ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas e inspeções.
- 8.16.3. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrados em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizada concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o sistema/equipamento em pleno funcionamento.
- 8.16.4. Caso seja necessária a retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do ar estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade. Não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de reinstalação.
- 8.16.5. Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE
- 8.16.6. Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, o contratante emitirá Ordem de Serviço, devendo a contratada:
- 8.16.6.1. Apresentar, se necessário, ao fiscal do contrato, pelo menos 3 (três) orçamentos das peças a serem substituídas, nos termos do anexo - Modelo de Orçamento, que demonstre que o preço a ser executado pela CONTRATADA está em acordo com o preço de mercado.

8.16.6.2. O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 5 (cinco) dias úteis contados a partir do início do atendimento

8.16.6.3. Caso entenda que o orçamento apresentado esteja acima do preço praticado pelo mercado, a CONTRATANTE deverá realizar pesquisa de preços e notificar a CONTRATADA, indicando local para compra e este valor passa a ser o preço a ser pago

8.16.6.4. A CONTRATADA se obrigará a fornecer as peças, após autorização da CONTRATANTE, pelo valor da menor das cotações apresentadas por ela ou pela CONTRATANTE, repassando esse valor à CONTRATANTE na fatura subsequente ao fornecimento e instalação da peça. Não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE pelo serviço de instalação, reposição, troca de peças ou assemblado, visto que toda e qualquer serviço de manutenção corre por conta da CONTRATADA.

8.17. **SERVIÇOS EXTRA - MANUTENÇÃO (SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO)**

8.17.1. Em caso de necessidade de instalação/desinstalação a contratante emitirá ordem de serviço Anexo - Modelo Ordem de Serviço Instalação/Desinstalação contendo a demanda para instalação/desinstalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local;

8.17.2. O valor a ser cobrado pela instalação/desinstalação dependerá da capacidade a ser instalada/desinstalada (BTU's), conforme listagem de serviços anexa a este termo e o valor registrado na proposta da empresa.

8.17.3. Nos valores para realização dos serviços de instalação dos condicionadores de ar deve estar incluso o fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários;

8.17.4. As obras civis compostas por serviços de pedreiro, encanador, eletricista e fornecimentos de materiais para criação do ponto de instalação serão de inteira responsabilidade da CONTRATANTE;

8.17.5. Após a instalação, o local deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação;

8.17.6. A garantia dos serviços de instalação será de 90 (noventa) dias.

8.17.7. A desinstalação de aparelhos de ar condicionado deverá considerar:

8.17.8. Desmontagem eletromecânica da evaporadora e da condensadora, que deverão ser recolhidos ao local designado pelo fiscal do contrato dentro das respectivas instalações do órgão;

8.17.9. Isolamento do circuito elétrico, da linha de gás e da linha de dreno;

8.17.10. Recolhimento do gás existente no circuito.

8.18. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA prestará Serviços Eventuais, para atendimento de necessidades que extrapolem os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de caráter rotineiro, exclusivamente para os sistemas de ar condicionado especificados neste termo.

8.18.1. Podendo ser classificadas como extra manutenção, as atividades de parecer técnico, laudo, revitalização/melhoria, recuperação/confecção de componente específico; atualização de software operacionais, reparo de compressor, rebobinamento de motores, confecção de eixos e suportes metálicos e demais serviços complementares ao objeto.

8.18.2. As atividades acima, exemplificadas, relacionam os serviços eventuais mais comuns a serem executados durante a vigência do contrato.

8.18.3. Os serviços eventuais somente serão realizados mediante a emissão de demanda específica pela Fiscalização, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço a ser executado, acompanhado de informações adicionais eventualmente necessárias (quantidades, layouts, especificações) e observará a seguinte rotina:

8.18.4. Após receber a solicitação de serviços, a CONTRATADA apresentará proposta contendo:

8.18.4.1. orçamento com a relação de materiais e respectivos quantitativos, proposta de composição de custos e formação de preços para Serviços Eventuais, bem como o prazo de execução;

8.18.4.2. desenho "as built" atual e proposta com as alterações do serviço solicitado, apresentando as metragens, a legenda e os dados dos serviços julgados necessários pela CONTRATANTE, que deverão ser entregues em papel e em meio magnético (DWG) para conferência e aprovação.

8.18.5. A CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, para a apresentação do orçamento. Este prazo compreende a vistoria do local de execução dos serviços e a elaboração do orçamento.

8.18.6. O prazo de execução dos serviços será variável, dependendo da complexidade do serviço e estipulado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, sendo contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

8.18.7. A CONTRATADA pode solicitar prorrogação do prazo de execução dos serviços, desde que o faça antes do seu vencimento e apresente justificativas aceitas pela CONTRATANTE.

8.18.8. As despesas decorrentes da realização de SERVIÇOS EVENTUAIS, serão faturadas separadamente da fatura mensal com emissão de notas fiscais para cada órgão/unidade.

8.18.9. Apresentar, ao fiscal do contrato, pelo menos 3 (três) orçamentos dos serviços eventuais a serem prestados, nos termos do anexo - Modelo de Orçamento, que demonstre que o preço a ser executado pela CONTRATADA está em acordo com o preço de mercado.

8.19. **DO FORNECIMENTO DE PEÇAS**

8.19.1. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, a disponibilização e fornecimento de material técnico.

8.19.2. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado.

8.19.3. Poderá ser exigida a justificativa escrita e assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato.

8.19.4. Utilizar apenas peças originais e seguir as recomendações dos fabricantes.

8.19.5. Na impossibilidade do fornecimento/aquisição da peça, componentes, software, original junto ao fabricante, em decorrência da descontinuidade de produção do equipamento, poderá a contratada se valer de peças de emprego universal, desde que seu uso não venha subtrair da performance do equipamento.

8.19.6. O contratado será reembolsado pelas peças quando, depois da necessária autorização de compra, forem adquiridas e empregadas em serviços de manutenção.

8.19.7. A autorização de compra será concedida após análise do fiscal do contrato, que após o recebimento do orçamento pela contratada, deverá realizar pesquisa de preço para verificar se o preço proposto pela contratada esta condizente com o preço praticado no mercado.

8.19.8. Será adotado o BDI de 16,80 % (dezesesseis virgula oitenta por cento) sobre o valor do material técnico e serviços eventuais efetivamente aplicados, visando o ressarcimento das despesas administrativas na prestação deste serviço (Referência: Acórdão TCU 2622/2013).

8.19.9. O material técnico, previamente aprovadas pelo Fiscal do contrato, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato.

8.19.10. O orçamento para reposição das peças que exceder 50% do valor patrimonial do aparelho de ar condicionado não poderá ser aprovado.

8.19.11. O reembolso de peças será executado conforme o seguinte procedimento: apresentação, à fiscalização do contrato, de documento de solicitação de reembolso descrevendo todos os valores a serem reembolsados, acompanhada das respectivas autorizações de compra e das cópias das notas fiscais de aquisição

das peças empregadas; apresentação, à Fiscalização do Contrato, se exigido, das peças danificadas que foram objeto da substituição.

8.19.12. O valor indicado para a aquisição de materiais e serviços eventuais trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela.

8.20. DOS RELATÓRIOS

8.20.1. Visando garantir o controle e rastreabilidade dos serviços executados deverão ser observados os procedimentos abaixo:

8.20.2. O recebimento de demandas, a ser gerenciado pela Contratada, deve incluir o controle e acompanhamento do status das mesmas, se possível online (Planilha Excel ou Google Drive, por exemplo);

8.20.3. Todos os serviços executados deverão ter uma ordem de serviço aberta;

8.20.4. Poderá ser adotado os modelos de Ordem de Serviços, conforme constante nos anexos IV à VII deste Termo;

8.20.5. Incentiva-se a adoção de ferramentas/aplicativos informatizados para gestão e controle das respectivas manutenções;

8.20.6. A contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios após a aprovação dos mesmos pela Gestão e Fiscalização do contrato.

8.20.7. Observar o correto preenchimento das informações nos formulários .

8.20.8. A ordem de serviço preenchida e assinada pela FISCALIZAÇÃO deverá fazer parte do relatório da contratada para efeito de pagamento.

8.20.9. A FISCALIZAÇÃO deverá atestar a execução do serviço;

8.21. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato e recebimento de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica emitido pela Contratada.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Os seguintes materiais de consumo deverão estar incluídos na Manutenção Preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, terminais elétricos, correias, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta lixa, neutro, underseal, fita isolante, álcool, espuma de vedação, massa de vedação, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda, zarcão, trapo, óleo lubrificante, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gás freon, material e produto para limpeza em geral.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. As demandas do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A relação dos sistemas e equipamentos, bem como os locais para realização dos serviços, conforme constante no item 8 do Estudo Técnico Preliminar n.º 16 (Anexo), com exceção das unidades do Paraná e Pernambuco, já atendidas pelo Pregão Eletrônico 8/2022;

10.1.2. Fazem parte, do ITEM 1 a 5, os serviços de Manutenção o Sistemas de Ar Condicionado do tipo expansão direta em equipamentos do tipo Split e Janelas, conforme subitem 1.1 deste Termo de Referência ;

10.1.3. Deverá ser elaborado, implementado e mantido durante a vigência contratual o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle e Manutenção Preventiva, pelo responsável técnico da contratada, conforme previsto no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998;

10.1.4. As atividades de Manutenções Corretivas, Extra Manutenção (Instalação/Desinstalação) serão realizadas, conforme demanda. Configurando-se como meramente estimativos, não estando a Administração obrigada a remunerar a Contratada por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.

10.1.5. Os valores previstos para o fornecimento de peças e serviços eventuais, deverão ser fixos para fins de elaboração das propostas. Referidos valores na execução do(s) contrato(s) variarão conforme as demandas, a ser aprovada pela fiscalização.

10.1.6. A contratada deverá, às suas expensas, assumir os custos relacionados ao deslocamento, de pessoas e equipamentos, e dos demais custos indiretos que possam surgir para cumprimento do contrato.

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 ou comissão especialmente designados, 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. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. 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.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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/Estadual 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 guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. 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;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.22.3. A contratada quando apresentar fatura/nota fiscal para pagamento deverá informar o seu enquadramento tributário referente ao objeto contratado e fazer constar todas as alíquotas na nota fiscal, devendo também indicar o fundamento legal em caso de não incidência, isenção tributária ou qualquer outro benefício, sob pena de sofrer retenções na fonte nos percentuais máximos previstos em lei.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50 % (Cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 13.1.1. Aplicável aos sistemas e equipamentos especificados nos Itens de 1 a 5, conforme subitem 1.1 deste Termo de Referência.
- 13.1.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 13.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 13.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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 neste Termo de Referência.
- 15.12. 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.
- 15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.14. 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, além do Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços - Anexo IX, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no IMR;
- 16.2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produziu os resultados acordados;
 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.2.4. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17.3.1. 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.

17.3.1.1. 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

17.3.1.2. 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.

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

17.3.2. 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.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

17.4. 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:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. 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), Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços ou instrumento substituto.

17.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. 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.

18.4. 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.

18.4.1. 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.

18.5. 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:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.12.1. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. 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.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1. 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).
- 20.1.2. 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.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. 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 Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. 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;
- 20.10.2. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**
 - 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;
 - 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;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 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;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 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;
 - 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.
 - 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;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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 2

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
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Apresentar a nota fiscal no prazo de até 10 (dez) dias, após solicitação da CONTRATADA.	01

- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles disciplinados no item 5 - Requisitos da Contratação:
- 22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou outro Conselho de Fiscalização Profissional competente, com indicação do objeto social compatível com o expresso no Termo de Referência, em plena validade;
- 22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.2.1.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, no qual conste, no mínimo a execução de serviços de manutenção de ar condicionado de Split e/ou Janela (Itens 1 a 5);

22.3.2.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano(s) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 1 (um) ano(s) serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.2.1.3. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal, ou de que disponibilizará a partir da assinatura do contrato, Responsável Técnico habilitado para a realização do serviço, que orientará os profissionais capacitados para a execução dos serviços contratados. A comprovação far-se-á mediante a apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa, da CTPS, do Livro de Registro de Empregado ou de contrato de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste.

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

22.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.4. Valor Global por Item : É aquele previsto no subitem 1.1, deste termo.

22.3.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.3.5.1. O valor unitário dos serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, desinstalação de aparelhos e instalação de aparelhos em que a quantidade é zero não deverá ser contabilizado no valor total da Proposta; entretanto, deverá haver o registro do valor unitário desses serviços, limitado ao valor máximo previsto na planilha, os quais serão usados em eventual termo aditivo para a prestação de serviços em equipamentos que ainda não existem no acervo do Órgão.

22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global de cada Item. O subitem de Fornecimento de Peças e Serviços Eventuais, terá Valor Fixo. Deverá ser exatamente o valor máximo estimado anual.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é de :

- a) R\$ 30.237,99 (trinta mil duzentos e trinta e sete reais e noventa e nove centavos) para o ITEM 1;
- b) R\$ 283.897,04 (duzentos e oitenta e três mil oitocentos e noventa e sete reais e quatro centavos) para o ITEM 2;
- c) R\$ 147.753,92 (cento e quarenta e sete mil setecentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos) para o ITEM 3;
- d) R\$ 221.274,05 (duzentos e vinte e um mil duzentos e setenta e quatro reais e cinco centavos) para o ITEM 4;
- e) R\$ 731.123,32 (setecentos e trinta e um mil cento e vinte e três reais e trinta e dois centavos) para o ITEM 5.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

25. ANEXOS

- I - Estudo Técnico Preliminar (SEI [27263354](#));
- II - Planilha de Preço Máximo Aceitável (SEI [29697755](#));
- III - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (SEI [27270815](#));
- IV - Modelos de Relatório de Manutenção Preventiva (SEI [27270895](#));
- V - Modelo de Orçamento de Peças e Serviços Eventuais (SEI [27271016](#));
- VI - Modelo de Relatório de Manutenção Corretiva (SEI [27271133](#));
- VII - Modelo de Ordem de Serviço Instalação e Desinstalação (SEI [27271220](#));
- VIII - Modelo de Ordem de Serviço Manutenção (SEI [27271320](#));
- IX - Relatório de Acompanhamento de Serviços (SEI [27482532](#)).

Município de, de de

Documento assinado eletronicamente

Identificação e assinatura da equipe de planejamento responsável

PORTARIA GRA/SC Nº 3.626, DE 26 DE ABRIL DE 2022

Boletim de Serviço Eletrônico em 29/04/2022

Documento assinado eletronicamente ANDERSON PEREIRA SILVY	Documento assinado eletronicamente GIOVANI AZEVEDO SACLOTO
---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Matrícula SIAPE 1014345 GRA/SC	Matrícula 0156397 GRA/SC
Documento assinado eletronicamente TÂNIA REGINA ALMEIDA GUIMARÃES BRITO Matrícula SIAPE nº 0713066 GRA/RR - DRL	Documento assinado eletronicamente MARIA JOSÉ PINHEIRO SILVA Matrícula SIAPE nº 0710428 GRA/RR - DRL
Documento assinado eletronicamente MILTON CEZAR RAAB Matrícula SERPRO 1651013 SRA-PR-DRL	Documento assinado eletronicamente GERSON LUÍS GABARDO Matrícula SIAPE 171260 SRA-PR-DRL
Documento assinado eletronicamente FELIPE AZEVEDO DANTAS Matrícula SIAPE n.º 1766597 SRA-CE-SISUP	Documento assinado eletronicamente ALBERT VICTOR GOMES DE ABREU Matrícula SIAPE nº 2160488 SRA-RJ-SISUP
Documento assinado eletronicamente ADILSON LUIZ FACCO Matrícula SIAPE 3268987 GRA-RO-DRL	Documento assinado eletronicamente GILBERTO JOSÉ MOREIRA Matrícula SIAPE n.º SIAPE 3270081 GRA-RO-DRL
Documento assinado eletronicamente MAURO OLIVEIRA DA SILVA Matrícula SIAPE nº 1192973 SRA-PE-SISUP	Documento assinado eletronicamente CARLOS ALBERTO LYRIA DOS SANTOS Matrícula SIAPE 171857 GRA/AP

De acordo.

Florianópolis, 22 de novembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente AURIDAN JOSÉ DE LIMA Gerência de Administração do Amapá GRA-AP	Documento assinado eletronicamente FERNANDO ANTONIO FARIAS CHEFE DRL/SRA/PE
Documento assinado eletronicamente JANNSEN REBOUÇAS PEREIRA Chefe da Divisão de Recursos Logísticos - SRA/ME/CE	Documento assinado eletronicamente DAVI OLIVEIRA DA SILVA Gerente de Recursos Logísticos (SRA/RJ)
Documento assinado eletronicamente APARECIDA FRANCISCO TOSTI Gerente Regional/RO	Documento assinado eletronicamente Magno Pillon Della-Flora Gerente Regional de Administração GRA-RR
Documento assinado eletronicamente MAURO NICLOSSI Chefe da Divisão de Recursos Logísticos - DRL/SRA/PR	Documento assinado eletronicamente RONALDO PINTO DA SILVA Gerente Regional de Administração - GRA/SC



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Pinto da Silva, Gerente Regional de Administração**, em 23/11/2022, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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, informando o código verificador **29681377** e o código CRC **E97ED022**.

Referência: Processo nº 12600.100677/2022-81.

SEI nº 29681377

Criado por marcos.gemelli@economia.gov.br, versão 24 por marcos.gemelli@economia.gov.br em 23/11/2022 10:25:06.