



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
Av. Dantas Barreto, nº 300, - Bairro Santo Antônio, Recife/PE, CEP 50010938  
Telefone: - <http://www.inss.gov.br>

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

### SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORDESTE

PREGÃO Nº ...../2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (35014.479158/2023-39)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

0.1. Contratação de prestação dos serviços de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com atividades corretivas e preventivas com abrangência integral, monitoramento e análise da qualidade do ar interior de ambientes climatizados, eventual instalação de condicionadores de ar tipo split, janela, cassete e self contained, limpeza e higienização de dutos, fornecimento de peças sob demanda e realização de serviços sob demanda para os sistemas de climatização, inclusive em sistemas de refrigeração (geladeira e bebedouros), das unidades administrativas da Gerências Executiva de Aracaju, no Estado do Sergipe, conforme condições, quantidades e exigências deste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### GRUPO 1 - GEX ARACAJU

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Meses (Quantidade)	Total Serviços
1	Manutenção do tipo Mensal em aparelho tipo Split ou ACJ ou Cassete com qualquer capacidade (incluindo limpeza de filtros, limpeza de bandeja, desobstrução de dreno, limpeza do gabinete da evaporadora), para atender as Unidades da Região I (GEX – Aracaju) conforme Termo de Referência	278	SV	10	278
2	Manutenção do tipo Semestral em aparelho tipo Split ou ACJ ou Cassete com qualquer capacidade (incluindo lavagem das unidades evaporadoras e condensadoras e revisão elétrica) para atender as Unidades da Região I (GEX – Aracaju), conforme Termo de Referência	278	SV	2	556
3	Serviços Técnicos de Manutenção Preventivas e Corretivas em Selfs Contained (15 TRs), conforme Termo de Referência	1	SV	12	12
4	Serviços de Levantamento Técnico e Elaboração do PMOC da Região I	1	SV	-	1
5	Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar, Região 1- GEX – Aracaju. Conforme Termo de Referência.	111	AMOSTRAS	2 (semestres)	222
6	Peças sob Demanda - Região I	—	PC	12	-
7	Serviços sob Demanda - Região I	—	SV	12	-

- 1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa ao Edital.
- 1.3. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133, de 2021. A seleção da contratada far-se-á por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adjudicação por Grupo .
- 1.4. O valor global ofertado para o grupo/lote não poderá ser superior ao estimado neste Termo de Referência.
- 1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa ao Edital.
- 1.8. O critério de julgamento será o de maior desconto. Conforme definido na planilha de Custos e formação de Preços, observadas as disposições do Edital e seus Anexos.
- 1.10. O Grupo 1 é composto pelos itens 1 ao 7.
- 1.12. Tendo em vista a Instrução Normativa 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA exige que “as análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização”, para o item 5, caberá à licitante vencedora subcontratar empresa responsável técnica pelos Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar (em conformidade do Acórdão TCU 72/2014);
- 1.14. O valor total do Grupo não poderá ser superior ao estimado neste Termo de Referência.
- 1.15. O valor do BDI apresentado não poderá ser superior ao estipulado pela Administração.
- 1.17. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**, de modo que serão apenas pagos os serviços devidamente prestados e as peças efetivamente fornecidas.
- 1.18. Apesar de ser possível prever com relativa precisão os quantitativos de serviços de Manutenção de aparelhos e de análises da qualidade do ar, não é possível estimar com a precisão adequada os quantitativos de serviços sob demanda ou de peças - ou sequer todas as peças que serão demandadas no período contratual.
- 1.19. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** (máximo de 5 anos) contados do(a) **data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.20. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **há necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de que eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante assim como descumprimento da Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.21. Trata-se de serviço comum de engenharia, **SEM dedicação exclusiva de mão de obra**, a ser contratado mediante licitação não sigilosa, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.22. 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.

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

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

1.25. Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, operacionalidade de automação, fretes, peças, componentes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, sistema de gerenciamento de serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I - ID PCA no PNCP:
- II - Data de publicação no PNCP:
- III - Id do item no PCA: -
- IV - Classe/Grupo: 833 serviços de engenharia
- V - Identificador da Futura Contratação:

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

4.1.1. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

4.1.2. As medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização devem seguir o que dispõe a Portaria GM/MS N° 3.523, de 28 de agosto de 1998;

4.1.3. As atividades de manutenção devem seguir as Práticas de Manutenção dispostas no anexo da Portaria N° 2.296, de 23 de julho de 1997;

4.1.4. A contratação de serviços de planejamento, implantação e execução de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de climatização de ambientes internos de uso público e coletivo com fornecimento de materiais devem ser prestados de forma contínua;

4.1.5. A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT;

4.1.6. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com formação em Engenharia Mecânica e/ou Técnico Industrial com habilitação em mecânica ou equivalente;

4.1.7. O contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

### 4.2. DEFINIÇÃO DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços de manutenção serão prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (Art. 15 da IN 05/2017)

4.2.2. Em linha de raciocínio, o Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário do INSS, item 1.1.1, define os serviços de manutenção como de natureza contínuos.

4.2.3. Os serviços serão prestados **SEM dedicação de mão de obra**.

### 4.3. DO SERVIÇO COMUM

4.3.1. O parágrafo único do art. 1º da Lei 10520/2002 considera como **"bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado"**.

4.3.2. Dessa forma, como os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo Edital e as especificações contidas neste mesmo Termo de Referência são usuais de mercado, no qual inúmeras empresas prestam este tipo de serviço, existindo disponibilidade imediata para sua execução, além de permitir o pré-estabelecimento do prazo de execução dos serviços e prazo de vigência do contrato.

4.3.3. Neste ponto, é imperioso destacar que o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle é um conjunto de documentos que regularizam as ações necessárias para que os sistemas artificiais de climatização funcionem com sua melhor performance, definindo em detalhes, quando, como e quais partes

do aparelho devem ser feitas correções técnicas. O Plano visa garantir não só o desempenho e maior vida útil dos equipamentos, mas também reduzir os custos de energia e manutenção e proporcionar uma melhor qualidade de ar para os usuários.

4.3.4. Salienta-se que as atividades previstas no PMOC já são amplamente conhecidas e aplicadas no mercado de climatização, tendo o Plano organizado estas, de forma a melhorar o desempenho e a segurança dos sistemas.

## SUSTENTABILIDADE

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
- h) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
- i) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.4.2. “Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d’água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.”

4.4.3. “A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.4.4. Os critérios e práticas de sustentabilidade foram pormenorizados no item 3.15 do Estudo Técnico preliminar

## Subcontratação

4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.5.1.1. A parcela principal da obrigação para o Grupo 1 é a Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos de climatização .

4.5.1.2. Não é considerada parcela principal da obrigação e podem ser subcontratados os serviços de:

- a) Análise da Qualidade do Ar;
- b) Serviços Eventuais - Sob Demanda.

4.5.2. A subcontratação fica limitada a 100 % das parcelas referentes aos Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar ( Item 5 - Grupo I) e a 40% (quarenta por cento) das parcelas referentes aos Serviços Eventuais - Sob Demanda (Item 7 - Grupo I)

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.7. 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. Desse modo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove que a subcontratada atende as qualificações técnicas para execução do serviço.

4.8. 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.

## GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

- 4.9.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 4.10. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro - garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## VISTORIA

- 4.12. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.*
- 4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;
- 4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.14.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone (86) 3215-3050 ou (86) 3215-3051.
- 4.14.2. 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.
- 4.14.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 4.14.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.16. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço ; ou, mediante declaração formal do seu responsável técnico, emitir declaração que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 4.17. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e da conclusão dos trâmites inerentes ao processo licitatório.
- 5.1.2. Será exigido comprovante de registro de documento de responsabilidade técnica, nos termos da Resolução CONFEA N° 1.025, de 2009, e Resolução CFT N° 055, de 2019, antes do início das atividades

## 5.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.2.1. As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela Contratada, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento dos equipamentos, objeto do Edital, de forma a proporcionar atividades ininterruptas na unidade de uso do INSS.
- 5.2.2. Os preços apresentados pela Contratada deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transporte, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza da área utilizada após conclusão dos serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.
- 5.2.3. Se constatado pela Contratada o mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, este fato deve ser registrado e comunicado ao Fiscal Técnico com descrição detalhada da ocorrência, sem que isto seja impeditivo para o atendimento.
- 5.2.4. A omissão da Contratada em apontar problemas ou situações que possam vir a comprometer o funcionamento dos equipamentos não a eximirá da responsabilidade, e do ônus, da manutenção.
- 5.2.5. A execução dos serviços deverá ser prestada por Técnicos devidamente habilitados e vinculados à Licitante vencedora durante o período de vigência da Contratação do objeto da licitação sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE além daqueles constantes na Proposta Licitante Vencedora.
- 5.2.6. Para cada categoria profissional, devem ser providenciados pela Contratada os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, cinto de segurança, protetor auricular, capas de chuva, macacões, etc. Além do fornecimento dos EPI, a Contratada deverá orientar e fiscalizar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.
- 5.2.7. Todo o material usado pela Contratada deve ser de primeira qualidade, as peças substituídas deverão ser genuínas, com selo e recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- 5.2.8. A Contratada será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção, depositando os materiais substituídos e/ou entulhos, em local apropriado, em coletor de resíduos próprio e providenciando a remoção do mesmo.
- 5.2.9. Em caso de indisponibilidade de peças no mercado, devidamente comprovada pela Contratada, será aceita a manufatura destas mediante prévio acordo com a fiscalização.
- 5.2.10. Os serviços descritos neste Termo de Referência devem ser executados conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos, das normas a seguir e também de outras normas não citadas ou publicadas posteriormente, desde que aplicáveis. Quando houver divergência entre normas, deverá ser adotada a mais rigorosa.
- 5.2.11. LEI Nº 4.150, de 21 de novembro de 1962. Institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências.
- 5.2.12. LEI Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018. Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- 5.2.13. Portaria do Ministério da Saúde N° 3523, de 28 de agosto de 1998. Dispõe sobre Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de

todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;

5.2.14. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis.

5.2.15. Resolução ANVISA Nº 09, de 16 de janeiro de 2003. Dispõe sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

5.2.16. Portaria MARE Nº 2.296, de 23 de julho de 1997. Dispõe sobre as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, devidamente atualizadas, constantes do Anexo a esta Portaria, como exigências mínimas de aceitabilidade na construção, manutenção e demolição de edifícios públicos a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

5.2.17. Guia de Recomendações Técnicas para o Setor AVAC-R – Renabravas da ABRAVA;

5.2.18. Manuais de Boas Práticas – Programa Brasileiro de Eliminação dos HCFCs - PBH

5.2.19. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra especializada, com a utilização de ferramentas apropriadas de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.2.20. 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.

5.2.21. Todas as peças e materiais utilizados na manutenção preventiva e corretiva devem ser originais do fabricante ou similares e de qualidade comprovada pelo INMETRO, quando existir, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal de aquisição com o registro da garantia.

5.2.22. Durante a realização dos serviços fica a Contratada obrigada a sinalizar convenientemente e/ou isolar o local e o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos usuários e servidores.

#### **PARA O INÍCIO DO CONTRATO**

5.2.23. No início dos serviços do Grupo 1, a Contratada deverá apresentar seu plano de trabalho (não confundir com o PMOC), englobando no mínimo os seguintes pontos:

- Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT emitido pelo CRT referente aos serviços contratados, com respectivo comprovante de pagamento, devidamente atualizada a cada renovação contratual, nos termos da Resolução CONFEA Nº 1.025, de 2009, e Resolução CFT Nº 055, de 2019; Caso ocorra a substituição do Responsável Técnico durante a vigência do contrato, a empresa deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE a Certidão de Acervo Técnico - CAT do novo profissional, e emitir nova Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.
- Relação nominal dos funcionários da empresa que prestarão serviços ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, constando os respectivos documentos de identificação; Para acesso dos profissionais às dependências das unidades do INSS, faz-se necessário o uso de uniforme e crachá identificando o prestador do serviço;
- Indicação expressa dos prepostos representantes da CONTRATADA perante o INSS. Deverão ser apresentados no mínimo dois prepostos: um preposto técnico e outro administrativo, para tratar de assuntos técnicos e administrativos, respectivamente;
- Indicação expressa de números de telefones (comerciais, técnicos, emergência), endereço de e-mail, ou link de acesso a software / aplicativo, para realização dos chamados / solicitações de serviços corretivos;
- Cronograma prévio de execução dos serviços preventivos, considerando as propostas apresentadas de quantitativo mínimo de profissionais e as qualificações , conforme itens 5.2.24 e 5.2.26 listados abaixo;
- Apresentação dos modelos de Ordens de Serviços Preventivas e de Ordens de Serviços Corretivas que serão utilizadas pela equipe e fornecidas a fiscalização como documentos comprobatórios;

5.2.24. Profissionais Envolvidos no Grupo 1:

- a) Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletromecânica ou profissional equivalente devidamente habilitado, que será o responsável técnico;
- d) Mecânicos de Manutenção de Equipamentos de Refrigeração;
- g) Auxiliares Mecânicos de Equipamentos de Refrigeração;
- j) Preposto Administrativo.

5.2.26. A empresa contratada deverá declarar que manterá profissionais com as qualificações citadas no item anterior até o final do contrato;

5.2.28. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, foram verificados os seguintes pontos importantes para o pleno funcionamento do Contrato:

5.2.30. Para a realização de todas as manutenções preventivas dos equipamentos listados, com as periodicidades estabelecidas, foi estimado, no mínimo, 6 (seis) profissionais, entre Mecânicos / Eletromecânicos / Auxiliares de Refrigeração;

5.2.31. A Contratada tem um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar todas as documentações e informações exigidas no item 5.2.23, após a assinatura do contrato.

5.2.33. Caso a Contratada não apresente seu plano de trabalho no prazo estabelecido no item anterior, será registrado no Instrumento de Medição de resultado (IMR) a não conformidade, e caso persista com o atraso na entrega, estará sujeita as penalidades previstas no Contrato.

#### **DOS SERVIÇOS**

##### **5.3. LEVANTAMENTO TÉCNICO , ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC**

5.3.1. Fica a Contratada obrigada a elaborar, implantar, executar e manter disponível e sempre atualizado o PMOC para todos os equipamentos e sistemas de climatização abrangidos pelo Contrato.

5.3.2. A elaboração do PMOC deverá ser iniciada mediante a assinatura contratual e concluirá em um prazo máximo de 30 dias , prorrogável por igual período caso a Contratada apresente as justificativas e seja aprovado pela fiscalização, juntamente com a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA) ou do Termo de Responsabilidade Técnica – TRT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT).

5.3.3. Enquanto está sendo elaborado o PMOC, a empresa deverá executar as atividades de manutenção preventiva mensal e semestral prevista no Termo de Referência.

5.3.4. O responsável técnico pela execução dos serviços de manutenção, preposto da Contratada, terá as atribuições do artigo 6º da Portaria MS/GM N° 3.523, de 1998.

5.3.5. O prazo de implantação será atendido com a submissão das minutas de PMOC para aprovação da fiscalização conforme este Termo de Referência.

5.3.6. **O PMOC deverá corresponder em conjunto de medidas legais estipuladas** para monitorar, adequar e assegurar os padrões de qualidade exigidos à adequada manutenção do sistema de climatização desta edificação; **constituindo também em um instrumento de padronização da comunicação, de registro de ocorrências e das ações do Responsável Técnico e da fiscalização contratual. Em relação aos procedimentos, regulamentos, normas técnicas, padrões e parâmetros, o PMOC deverá obedecer, no mínimo:**

5.3.6.1. O Regulamento Técnico disposto pela Portaria GM/MS nº 3.523, de 28/08/1998 – contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, com isso, o sistema de climatização deve estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes.

5.3.6.2. Os Padrões, Valores, Parâmetros e Procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, suas tolerâncias e métodos de controle, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, regulamentados na Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações.

5.3.6.3. As Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5.3.7. **A estrutura documental do PMOC deverá se constituir, no mínimo, dos pontos básicos dispostos no Anexo I da Portaria GM/MS nº 3.523/1998, abaixo:**

- Identificação do Ambiente ou Conjunto de Ambientes;
- Identificação do Proprietário (Contratante);
- Identificação do Responsável Técnico (ART);
- Relação dos Ambientes Climatizados;
- Documento com o levantamento dos equipamentos (contendo a marca, tipo, capacidade, Gás utilizado e N° TAG de identificação),
- Cronograma de Manutenções Preventivas;
- Plano de Tarefas das Manutenções Preventivas, por tipo de equipamento;
- Periodicidade das Manutenções Preventivas, por tipo de equipamento;
- Recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência para garantia de segurança do sistema de climatização

5.3.8. Conforme disposto na Portaria GM/MS 3.523/98 e da Resolução nº 9/2003 da ANVISA, **são atribuições do Responsável Técnico pelo PMOC:**

- Elaborar, implantar e manter disponível no imóvel o PMOC adotado para o sistema de climatização.
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta desse serviço.
- Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.
- Divulgar, os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle dos serviços contratados, aos representantes da Contratante.
- Orientar a Contratante e promover a correção, no que lhe couber, das condições encontradas em desconformidade com as disposições legais.

5.3.9. **A Contratada deverá encaminhar à fiscalização contratual, todos os documentos originados de ocorrências relacionadas ao PMOC,** tais como: levantamento técnico dos aparelhos condicionadores de ar instalados e os previstos para instalação contendo no mínimo a marca , tipo, capacidade, Gás utilizado e n° de TAG de identificação, recomendações técnicas em situação de falha de aparelho e outras de emergência, relatório de manutenção emitido para toda intervenção e o laudo/relatório técnico de avaliação de qualidade do ar interior.

5.3.10. Durante o levantamento técnico dos equipamentos, a Contratada deverá fazer a fixação de um TAG de identificação contendo no mínimo um número com 3 (Três ) dígitos ( Ex.: 001, 002, 100, 110... ) , seguindo uma ordem numérica. As etiquetas (TAGs) deverão ser de material impermeáveis, resistentes a água.

5.3.10.1. A TAG (Etiqueta) deverá ser fixada no equipamento em um local que seja de fácil visualização.

5.3.11. As rotinas descritas neste Termo de Referência em seu item 8.11 DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA constituem os serviços mínimos de manutenção preventiva para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que deverão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

#### 5.4. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

5.4.1. Esse serviço de levantamento técnico , elaboração e implantação do plano de manutenção, operação e controle – PMOC será pago apenas uma única vez no início do contrato após entrega dos documentos e condições previstas no item 5.3 e seus sub-itens, assim, durante futuras renovações contratuais, esse serviço não deverá ser contemplado.

5.4.2. A atualização do PMOC ficará a cargo da Contratada, sem ônus adicional a contratante, por todo o período contratual e suas renovações.

#### 5.5. DOS PRAZOS PARA INÍCIO, CONCLUSÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

5.5.1. A elaboração do PMOC deverá ser iniciada mediante a assinatura contratual e concluída em um prazo máximo de 30 dias , prorrogável por igual período, caso a Contratada apresente as justificativas e seja aprovado pela fiscalização.

5.5.2. Caso a Contratada não apresente o PMOC no prazo estabelecido no item anterior, será registrado no Instrumento de Medição de resultado (IMR) a não conformidade, e caso persista com o atraso na entrega, estará sujeita as penalidades previstas no Contrato.

5.5.3. Dentro desse prazo a Contratada deverá fazer todo levantamento técnico dos equipamentos, para atendimento do Item LEVANTAMENTO TÉCNICO, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC.

5.5.4. O arquivo do PMOC deverá ser entregue em formato digital (.pdf), para análise e aprovação da fiscalização, a título de recebimento provisório.

#### 5.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.6.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

5.6.2. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

5.6.3. A manutenção corretiva não trará ônus adicional à Contratante, exceto os itens previstos na lista de pagamento por demanda e até o limite contratado.

5.6.4. O valor de mão de obra para a realização dos serviços de manutenção corretiva está incluso nos valores constantes na proposta de preços apresentada pela licitante vencedora do certame licitatório (Manutenção Preventiva Semestral e Manutenção Preventiva Mensal). Esses valores cobrirão os serviços de manutenção corretiva executados durante o período em que a contratada estiver realizando as manutenções preventivas acima citadas, bem como a qualquer momento quando solicitadas pelo INSS.

5.6.5. A descontinuidade da climatização do ambiente, a redução da capacidade de refrigeração/aquecimento, alteração das características originais do sistema ou retirada do equipamento para oficina, entre outras ocorrências são consideradas anormais e devem ser comunicadas à Fiscalização.

5.6.6. Quando não houver disponibilidade de peças no mercado, devido à descontinuidade da produção pelo fabricante, concomitante à impossibilidade de manufatura, deverá a Contratada provar a irreparabilidade do equipamento, cabendo à Fiscalização a análise das alegações apresentadas e prosseguimento das medidas cabíveis.

5.6.7. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo CONTRATANTE. É de responsabilidade da Contratada a imediata comunicação da remoção, e do futuro retorno do equipamento, à equipe de Fiscalização.

5.6.8. Para toda intervenção corretiva deverá a Contratada emitir uma Ordem de Serviço Corretiva detalhando os serviços executados, sempre anotando a hora de início do atendimento e a hora de conclusão dos serviços, bem como as peças trocadas e insumos utilizados.

5.6.9. Na manutenção corretiva estão inclusos os serviços de substituição de aparelhos de climatização, entendendo-se por substituição a atividade de desinstalação de equipamento (a ser substituído) por outro equipamento que atende as necessidades locais (a ser instalado) utilizando-se a mesma infraestrutura do equipamento original.

5.6.10. No atendimento ao chamado, o técnico deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e condições ambientais, evitando o retorno para possíveis correções, registrando no formulário próprio qualquer anormalidade encontrada.

5.6.11. É responsabilidade da Contratada o descarte adequado dos resíduos gerados na manutenção. As peças com defeito descartadas poderão ser solicitadas pela Fiscalização para inspeção, por isso deverão ser guardadas preferencialmente em imóvel da Contratada por um mês ou mais, contado do recebimento definitivo da peça substituta.

5.6.12. O detalhamento sobre as condições de descarte adequado encontra-se nas Obrigações da Contratada e Critérios de Sustentabilidade.

5.6.13. Considera-se prazo de atendimento a dilação necessária para mobilização dos recursos necessários para a Contratada sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas, baseado nos níveis de anormalidade.

5.6.14. Com o objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/Contratada, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

- Defeito: Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.
- Falha: Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.
- Níveis de Anormalidades: É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:
  - Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas em equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio.
  - Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao INSS.
  - Alerta: Ocorrência de defeito ou falha em equipamento ou sistema que poderá acarretar situação descrita nos itens supracitados.

5.6.15. Os prazos de início de atendimento das Ordens de Serviços de Manutenção Corretiva deverão respeitar a escala de prioridade da tabela a seguir:

Prioridade	Mesmo município da GEX	Unidades até 200 km da GEX mais próxima	Unidades acima de 200km da GEX mais próxima	Tipos de ocorrências	Locais
Emergência	8 horas	24 horas	72 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento das unidades e setores ou que acarretam o risco iminente de impedimento total no funcionamento das unidades	Salas de Rack
Urgência	24 horas	3 dias úteis	5 dias úteis	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento das unidades e setores, e que poderão vir a se agravar em um curto espaço de tempo.	Salas de Perícia Médica e Assistência Social
Alerta	48 horas	5 dias úteis	Junto à próxima preventiva	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam servidores e público ou ainda prejudicam a imagem do INSS.	Demais Ambientes

5.6.15.1. Será tomada como base a Gerência Executiva de Aracaju (Edifício Sede).

5.6.16. Após o início do atendimento, deverá a Contratada apresentar a solução da anormalidade em um prazo máximo de 12 (doze) horas para os chamados caracterizadas como níveis de anormalidades de Emergência e 24 (vinte e quatro) horas nas situações caracterizadas nos demais níveis de anormalidades.

5.6.17. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de comunicação à Contratada.

5.6.18. Os prazos descritos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados a critério da Fiscalização, desde que lastreado em justificativa fundamentada da Contratada.

5.6.19. Excepcionalmente, em casos de Emergências, quando do iminente risco à vida ou ao patrimônio público, mesmo fora do horário normal de atendimento, a Contratada poderá ser acionada e os prazos descritos nos itens anteriores alterados de acordo com a gravidade do ocorrido.

## 5.7. DOS CUSTOS DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.7.1. Os custos com as manutenções corretivas serão os seguintes:

5.7.2. Para equipamentos do tipo Split, Cassetes, ACJs e Self Contained, será ônus para a Contratada todo o material, peças, insumos e mão de obra necessários para a devida correção dos equipamentos, excetuando-se desses serviços os custos relativos as peças/materiais listados no item 5.16 DAS PEÇAS SOB DEMANDA e os serviços corretivos listados no item 5.17 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA, os quais serão pagos pela Contratante quando devidamente comprovada sua necessidade de acordo com os valores licitados na planilha de custos.

## 5.8. PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, REGISTROS E AUTORIZAÇÕES

5.8.1. Esse item trata dos procedimentos que devem ser seguidos para solicitação de serviços.

#### 5.8.2. SERVIÇOS CORRETIVOS

5.8.2.1. Para os serviços Corretivos, o servidor designado pela autoridade competente da CONTRATANTE se comunica com o Preposto/Empresa da Contratada, descrevendo o tipo de ocorrência (defeito) e sua urgência quanto ao tempo de atendimento. A solicitação poderá ser feita por Aplicativo Web disponibilizado pela Contratada, e-mail ou, em último caso, de forma complementar, por telefone ou aplicativo de mensagens.

5.8.2.2. O Preposto/Empresa registra a solicitação e atribui uma Ordem de Serviço (OS). A Ordem de Serviço terá um formulário próprio criado pela Contratada, podendo utilizar o modelo de Ordem de Serviço anexo ao Termo de Referência, onde serão registradas todas as ocorrências relacionadas ao chamado técnico, conforme discriminado neste Termo de Referência e no Contrato. As informações iniciais são a data e hora do chamado, a descrição do defeito, o nome e matrícula do solicitante.

5.8.2.3. Para efeito de controle dos prazos de atendimento dos chamados, considerar-se-á aberto o chamado, e portanto válido, a partir do horário de acionamento da Contratada, com o registro da demanda do representante da CONTRATANTE. O horário de fechamento do chamado será o horário real de término do serviço, lançado na Ordem de Serviço e atestado pelo representante local do CONTRATANTE.

5.8.2.4. Quando da execução do serviço, a Contratada deverá utilizar a Ordem de Serviço para registro dos eventos. O preenchimento deverá ser em letra legível e deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados para solução do problema e as informações sobre as atividades desenvolvidas, peças e insumos utilizados. Então será assinado pelo Fiscal Setorial do INSS e/ou técnico ou seu substituto e pelo Técnico responsável pela execução do serviço.

5.8.2.5. Todos os formulários das Ordens de Serviço referentes àquele mês devem ser submetidos à análise do Responsável Técnico da Contratada. Concluída a análise das Ordens de Serviço por parte do responsável, este elaborará o Relatório Mensal contendo todos os serviços executados, assim como os respectivos quantitativos de peças/insumos utilizados na sua execução, durante o mês em questão.

5.8.2.6. **Durante a execução da manutenção corretiva, caso seja verificado a necessidade de aquisição de peças/material listados na tabela do item 5.16 DAS PEÇAS SOB DEMANDA ou a necessidade de um dos serviço listados na tabela do item 5.17 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA, os mesmos só serão executados mediante autorização prévia feita pela administração, fiscal ou gestor do Contrato, por meio da emissão do formulário de Ordem de Fornecimento de Serviços e Peças**

#### 5.8.3. DAS PEÇAS E SERVIÇOS SOB DEMANDA

5.8.3.1. Os procedimentos a serem adotados para execução de manutenções corretivas que necessitem de peças/material listados na tabela do item 5.16 DAS PEÇAS SOB DEMANDA ou dos serviço listados na tabela do item 5.17 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA devem seguir os procedimentos dos respectivos itens.

#### 5.8.4. SERVIÇOS PREVENTIVOS

5.8.4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, seguindo o cronograma do PMOC elaborado a partir dos procedimentos e das periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8.4.2. Os serviços descritos devem ser executados conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos, das normas a seguir e também de outras normas não citadas ou publicadas posteriormente, desde que aplicáveis:

- a) Portaria do Ministério da Saúde N° 3523, de 28 de agosto de 1998. Dispõe sobre Regulamento Técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados;
- b) Resolução ANVISA Nº 09, de 16 de janeiro de 2003. Dispõe sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- c) ABNT NBR 15848:2010 - Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI)
- d) ABNT NBR 16.401:2008 - Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar interior;
- e) O procedimento laboratorial NHO 17 da FUNDACENTRO da NORMA TÉCNICA 004, por não ter sido editado, poderá ser substituído por outro comum de mercado, preferencialmente normatizado pela ABNT.

5.8.4.3. Quando houver divergência entre normas, deverá ser adotada a mais rigorosa.

#### 5.9. DA MANUTENÇÃO DOS APARELHOS TIPO SPLIT OU ACJ OU CASSETE

5.9.1. A contratação contempla a manutenção de aparelhos do tipo Split (High Wall, piso-teto), ACJ e Cassete, divididos da seguinte maneira:

5.9.1.1. Manutenção do tipo mensal de aparelhos do tipo Split ou ACJ ou Cassete com qualquer capacidade

- a) Serviço de periodicidade mensal que abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de climatização contemplando:
- b) 01 (uma) Manutenção Preventiva – denominada Mensal – **durante o mês**, com a realização das tarefas conforme Item 5.11 e realização de rotinas previstas no PMOC;
- c) Manutenções corretivas conforme descrito no Item 5.6 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA do documento em tela;
- d) Durante o período de um ano ( 12 meses), serão aplicadas 10 (dez) manutenções mensais para cada equipamento, 05 (cinco) a cada semestre;

5.9.1.2. Manutenção semestral de aparelhos do tipo Split ou ACJ ou Cassete com qualquer capacidade:

- a) Serviço de periodicidade semestral que abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos aparelhos de climatização contemplando:
- b) 01 (uma) Manutenção Preventiva – denominada Semestral – durante o mês, com a lavagem das unidades condensadora e evaporadora, conforme Item 5.11, e realização de rotinas previstas no PMOC.
- c) Manutenções corretivas conforme descrito no Item 5.6 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA do documento em tela.
- d) Durante o período de um ano ( 12 meses ), serão aplicadas 02 (duas) manutenções semestrais para cada equipamento, 01 (uma) a cada semestre, sendo o intervalo entre elas de 5 (cinco) meses.

5.9.2. O Objeto do item em questão abrange a prestação do serviço de manutenção dos aparelhos de climatização durante o período de um mês, contemplando ações preventivas e corretivas em sua totalidade.

5.9.3. As manutenções deverão ser executadas no horário normal de expediente, mas de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Excepcionalmente, as manutenções poderão ser realizadas fora do horário normal ou aos sábados, domingos e feriados, quando da impossibilidade de manutenções em dias normais ficando a critério da CONTRATANTE e não implicando qualquer ônus para a mesma.

#### 5.10. DA MANUTENÇÃO DOS APARELHOS TIPO SELF CONTAINED

5.10.1. A contratação contempla a manutenção de aparelhos do tipo SELF CONTAINED da seguinte maneira:

5.10.2.1. Serviços Técnicos de Manutenção Preventivas e Corretivas em Selfs Contained (15 TR), conforme Termo de Referência

a) Rotinas a serem realizados mensalmente, com periodicidade das tarefas conforme Item 5.11.10 deste Termo de Referência que **abrange a prestação dos serviços de manutenção preventiva** dos aparelhos de climatização **contemplando todo material e peças necessárias**.

c) A Manutenção Corretiva será prestada conforme descrito no Item 5.6 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA do documento em tela.

5.10.3. As manutenções deverão ser executadas no horário normal de expediente, mas de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Excepcionalmente, as manutenções poderão ser realizadas fora do horário normal ou aos sábados, domingos e feriados, quando da impossibilidade de manutenções em dias normais ficando a critério da CONTRATANTE e não implicando qualquer ônus para a mesma.

#### 5.11. DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.11.1. A manutenção preventiva só deverá ser executada em equipamentos que estejam funcionando, assim, em situações em que o equipamento esteja inoperante, primeiro deverá ser executada a manutenção corretiva restabelecendo o funcionamento do mesmo; Equipamentos inoperantes, que a Contratada venha a realizar manutenção preventiva, não serão considerados nas medições a título de pagamento;

5.11.2. A assistência técnica preventiva – que é parte integrante das manutenções – consistirá em procedimentos de manutenção, com visitas mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao INSS eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

5.11.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, deverá seguir o cronograma do PMOC elaborado a partir dos procedimentos e das periodicidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11.4. Para toda intervenção preventiva deverá a Contratada emitir uma Ordem de Serviço por equipamento ou um Relatório Técnico de Visita (RTV), incluindo a relação de todos os equipamentos que foram feitos manutenção, identificando o tipo de periodicidade realizada. O preenchimento deverá ser em letra legível e deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados e as informações sobre as atividades desenvolvidas, a hora de início do atendimento e a hora de conclusão dos serviços, peças e insumos utilizados. As Ordens de Serviços ou RTV deverão ser assinados pelo Fiscal Setorial e/ou técnico ou seu substituto e pelo Técnico responsável pela execução do serviço e por um servidor do INSS da localidade.

5.11.5. Estão descritos a seguir os **serviços mínimos** de manutenção preventiva para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que deverão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

##### 5.11.6. Manutenção Preventiva Mensal em aparelhos Tipo Split ou Cassete

- I - Checar as condições de funcionamento do controle remoto e substituir pilhas quando necessário;
- II - Efetuar limpeza dos filtros de ar e/ou substituir por novos caso necessário;
- III - Efetuar limpeza externa do gabinete do evaporador;
- IV - Efetuar limpeza externa geral do evaporador e condensador;
- V - Checar e registrar a presença de ruídos e vibrações anormais nas unidades condensadora e evaporadora, corrigindo quando necessário;
- VI - Checar existência de vazamento de gás refrigerante nas conexões, corrigindo quando necessário;
- VII - Checar desobstrução da bandeja e drenagem do equipamento;
- VIII - Verificar Instalação elétrica ( aperto dos terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos)

##### 5.11.7. Manutenção Preventiva Mensal em Aparelhos Tipo ACJ

- I - Checar as condições de funcionamento do controle remoto e substituir pilhas quando necessário;
- II - Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação, realizando reparos quando necessário;
- III - Efetuar limpeza dos filtros de ar e/ou substituir por novos caso necessário;
- IV - Checar o funcionamento da chave seletora;
- V - Checar o funcionamento do termostato;
- VI - Verificar Instalação elétrica ( aperto dos terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos);
- VII - Checar ruídos e vibrações anormais, corrigindo quando necessário;
- VIII - Checar temperaturas de insuflamento e retorno do ar;
- IX - Checar desobstrução da bandeja e drenagem do equipamento;

##### 5.11.8. Manutenção Preventiva Semestral em aparelhos Tipo Split ou Cassete

- I - Checar as condições de funcionamento do controle remoto e substituir pilhas quando necessário;
- II - Efetuar limpeza dos filtros de ar e/ou substituir por novos caso necessário;
- III - Efetuar limpeza externa geral do evaporador e condensador;
- IV - Checar e registrar a presença de ruídos e vibrações anormais nas unidades condensadora e evaporadora;
- V - Checar existência de vazamento de gás refrigerante nas conexões;
- VI - Checar desobstrução da bandeja e drenagem do equipamento;
- VII - Remover equipamento para local adequado para realização dos serviços de limpeza e lavagem (oficina, pátio, etc);
- VIII - Ao desmontar o equipamento seguir todos os procedimentos necessários para recolhimento e armazenamento de gás;

- IX - Efetuar limpeza de peças móveis (bandeja, hélice, turbina e voluta) com jato de água, utilizando produto biodegradável;
- X - Efetuar lavagem das serpentinas do evaporador com jato de água, utilizando produto biodegradável;
- XI - Efetuar lavagem das serpentinas do condensador com jato de água;
- XII - Verificar tomada, rabichos, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos;
- XIII - Efetuar revisão elétrica e reaperto de terminais e parafusos nas unidades evaporadora e condensadora;
- XIV - Checar isolamento térmico e fixação da tubulação de gás refrigerante;
- XV - Lubrificar e checar as condições dos rolamentos, mancais e eixos dos motores e ventiladores;
- XVI - Lubrificar partes móveis e verificar condições e funcionamento das mesmas;
- XVII - Verificar rolamentos do motor e conjunto de ventilação e substituir os mesmos quando necessário;
- XVIII - Reinstalação do equipamento no local;
- XIX - Registrar corrente do compressor e ventiladores: compressor:  $i = \underline{\hspace{2cm}}$  A; evaporador:  $i = \underline{\hspace{2cm}}$  A; condensador:  $i = \underline{\hspace{2cm}}$  A;
- XX - Após reinstalar o equipamento registrar as temperaturas de insuflamento e retorno do ar;
- XXI - Testar todas as funções do equipamento antes da entrega.

#### 5.11.9.

##### **Manutenção Preventiva Semestral em aparelhos Tipo ACJ**

- I - Checar as condições de funcionamento do controle remoto e substituir pilhas quando necessário.
- II - Remover equipamento para local adequado para realização dos serviços de limpeza e lavagem (oficina, pátio, etc), colocando tapume no espaço vazio deixado;
- III - Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação, realizando reparos quando necessário.
- IV - Efetuar limpeza dos filtros de ar e/ou substituir por novos caso necessário;
- V - Checar o funcionamento da chave seletora;
- VI - Checar o funcionamento do termostato;
- VII - Verificar tomada, rabichos, capacitores de fase eletrolítico e outros componentes elétricos;
- VIII - Checar ruídos e vibrações anormais;
- IX - Checar temperaturas de insuflamento e retorno do ar;
- X - Efetuar limpeza da serpentina do evaporador com produto biodegradável;
- XI - Efetuar limpeza da bandeja, turbina, hélice, filtro, gabinete e chassis com jato de água;
- XII - **Efetuar limpeza da serpentina do condensador com água, removendo oxidação do aletado;**
- XIII - Registrar corrente do motor ventilador:  $i = \underline{\hspace{2cm}}$  A;
- XIV - Registrar corrente do compressor:  $i = \underline{\hspace{2cm}}$  A;
- XV - Inspecionar e lubrificar embuchamentos, mancais e eixos;
- XVI - Testar todas as funções do equipamento antes da entrega;
- XVII - Reinstalação do equipamento no local;
- XVIII - Checar desobstrução da bandeja e drenagem do equipamento;
- XIX - Após reinstalar o equipamento registrar as temperaturas de insuflamento e retorno do ar;

#### 5.11.10.

##### **Manutenção Preventiva em Equipamentos do Tipo Self Contained**

- 5.11.11.1. O escopo do item em questão abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva em sistemas de climatização do tipo Self Contained.
- 5.11.11.3. O serviço será prestado SEM dedicação de mão de obra, contemplando todo material, peças e insumos estinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva. Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço oferecido para os serviços destinados a esse tipo de equipamento.

5.11.11.5. No sistema tipo Self Contained estão englobados todos os elementos necessários a seu efetivo funcionamento, como dutos, difusores, dampers, etc.

#### 5.11.11.7.

##### **Rotina Mensal**

- I - Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- III - Limpar e trocar se necessário filtros de ar;
- V - Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- VII - Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- IX - Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- XI - Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- XIII - Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- XV - Conferir regulagem dos termostatos;
- XVII - Verificar vibração do capilar;
- XIX - Verificar e corrigir nível de óleo do compressor quando semi-hermético ou aberto;
- XXI - Verificar e acertar carga de refrigerante (se necessário);
- XXIII - Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
- XXV - Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- XXVII - Verificar eletrodutos e conduítes;
- XXIX - Medir e registrar tensão e corrente elétrica, motores e compressores;

- XXXI - Medir e registrar pressão de alta e baixa, pressão de óleo, temperaturas de entrada e saída do evaporador e entrada e saída do condensador;
- XXXIII - Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos à casa de máquinas;
- XXXV - Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos na tomada de ar externa;
- XXXVII - Medir diferencial de pressão dos filtros de ar do condicionador e da tomada de ar externo da casa de máquinas;
- XXXIX - Medir temperatura de insuflamento e de retorno;
- XLI - Verificar o escoamento d'água nos ralos;

#### 5.11.11.9. Rotina Trimestral

- I - Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- III - Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- V - Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenoide (se houver);
- VII - Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- IX - Analisar estado do óleo do compressor e trocar (se necessário);
- XI - Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- XIII - Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
- XV - Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- XVII - Medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo.
- XIX - Efetuar limpeza da bandeja, turbina, hélice, filtro, gabinete e chassis com jato de água.
- XXI - Efetuar limpeza da serpentina do condensador com água, removendo oxidação do aletado.
- XXIII - Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- XXV - Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- XXVII - Verificar e corrigir nível de óleo do compressor quando semi-hermético ou aberto;
- XXIX - Eliminar focos de oxidação;
- XXXI - Verificar funcionamento de resistência de cárter e substituir se necessário;

#### 5.11.11.10. Rotina Semestral

- I - Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
- III - Verificar, corrigir ou substituir isolamento termo acústico do condicionador;
- V - Verificar nível de óleo dos compressores;
- VII - Verificar contaminação através do visor de líquido ou filtro secador;
- IX - Medir diferencial de pressão na tomada de ar externa;
- XI - Medir tensão de alimentação;
- XIII - Medir correntes elétricas.
- XV - Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- XVII - Lubrificar mancais (rolamentos não blindados dos motores e dos ventiladores);
- XIX - Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete, tubulações e dutos;
- XXI - Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano) utilizando os meios e substâncias mais adequados, como exemplo: por imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de recolocá-lo no aparelho. Efetuar limpeza da serpentina do evaporador com produto biodegradável.
- XXIII - Efetuar lavagem das serpentinas do condensador e evaporador com jato de água, utilizando produto biodegradável.

### 5.12. DO MONITORAMENTO E ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR

5.12.1. Conforme disposto neste Instrumento, dentre as atribuições do Responsável Técnico pelo PMOC, consta providenciar a subcontratação de empresa que será responsável pelos serviços de coleta e análise da qualidade do ar interior dos ambientes.

5.12.2. Semestralmente, por intermédio do Responsável Técnico, a Contratada providenciará, de forma quantitativa e qualitativa, a análise microbiológica, química e física da qualidade do ar interior. **Nesse item do PMOC deverão ser inseridos todos os documentos comprobatórios de que o Plano obedece aos parâmetros de qualidade do ar interior.**

5.12.3. A Contratada disponibilizará à Contratante, em perfeitas condições de usabilidade ao objetivo previsto, bem como em conformidade com as disposições legais vigentes e condições estabelecidas neste Instrumento, Laudo/Relatório Técnico, emitido por Responsável Técnico pelos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, onde se expressa os resultados obtidos comparando-os com as especificações das Normas.

5.12.4. A Contratada realizará todos os trâmites necessários à efetiva execução dos serviços, desde a solicitação de proposta técnica e comercial da prestação de serviços junto à empresa/laboratório (idôneo e habilitado), até o encaminhamento à Contratante:

- a) Do Laudo/Relatório Técnico (devidamente assinado pelo Responsável Técnico da análise da qualidade do ar);
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica em nome do profissional responsável pela assinatura do Laudo/Relatório Técnico.

5.12.5. Todos os custos, despesas, anotações, relatórios e dados pertinentes, decorrentes do fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à completa execução da análise da qualidade do ar, incluindo a coleta, identificação, acondicionamento e transporte das amostras, envio à empresa/laboratório, pagamento de frete, pedágio, taxas, multas, tributos, deslocamento, impostos, seguros dos materiais e equipamentos a serem transportadas e outras despesas diretas ou indiretas à efetiva prestação desse serviço, correrão a cargo e ônus da Contratada.

5.12.6. A Contratada deverá averiguar se a empresa/laboratório subcontratado reúne as condições mínimas indispensáveis para assegurar a inexistência de risco decorrente da prática laboratorial exigidas neste Termo de Referência. O cumprimento das obrigações advindas, deste Instrumento e posterior contrato firmado, permanecerá sob exclusiva responsabilidade da Contratada, que responderá integralmente por essas obrigações perante a Contratante. É obrigação da

Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, toda e qualquer eventual inconformidade oriunda da execução da análise em foco.

5.12.7. As análises laboratoriais e sua responsabilidade técnica devem obrigatoriamente estar desvinculadas das atividades de limpeza, manutenção e comercialização de produtos destinados ao sistema de climatização.

5.12.8. Em conformidade com a Resolução ANVISA nº 9, de 16 de janeiro de 2003, a empresa responsável técnica pelos Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar deverá efetivar, de forma quantitativa e qualitativa, a análise dos ambientes climatizados de uso público e coletivo (Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004), com interpretação e sugestões de ações corretivas.

5.12.9. A Contratada deverá entregar o laudo detalhado, emitido pela empresa responsável técnica pelos Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar, conforme NBR 10.719 da ABNT e Resolução ANVISA nº 9, de 2003, assinado pelo(s) responsável(eis) técnico(s) devidamente registrados no seu conselho de classe com a apresentação da(s) respectiva(s) responsabilidade técnica RT com interpretação e sugestões de ações corretivas, se necessária alguma.

5.12.10. Os resultados das análises deverão ser apresentados à Contratante e divulgadas aos ocupantes dos ambientes climatizados os procedimentos e resultados das atividades de avaliação, correção e manutenção realizadas através de documentação contendo também identificação do responsável técnico.

5.12.11. Sempre que constatada não-conformidade com o padrão estabelecido no art. 4º da Resolução 09/2003 da ANVISA, cuja fonte esteja relacionada ao descumprimento unilateral de obrigações da Contratada, esta promoverá ação corretiva, tendo a verificação da efetividade das ações na próxima análise microbiológica, química e física da QAI programada. Caso houver fonte de não-conformidade estranha ao objeto do contrato, a Contratada deverá informar ao Fiscal Técnico para que encaminhe a demanda ao setor competente.

5.12.12. O laudo técnico apresentado pela Contratada deve constar, no mínimo:

- I - Identificação da Contratada em papel timbrado;
- II - Data e horário da coleta;
- III - Unidade Administrativa Analisada;
- IV - Ambiente de coleta Amostra;
- V - Data da realização da análise;
- VI - Data da entrega do laudo;
- VII - Nome e assinatura do responsável técnico;
- VIII - Temperatura do ar (º C);
- IX - Umidade do ar (%);
- X - Velocidade do ar (m/s);
- XI - A porcentagem de Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>) em ppm (partes por milhão);
- XII - Concentração total dos aerodispersóides em µg/m<sup>3</sup> ou unidades múltiplas
- XIII - A contagem de fungos viáveis
- XIV - Valores padrões;
- XV - Resultados Obtidos;
- XVI - Indicação de possíveis causas de não-conformidades presentes no ambiente;
- XVII - Recomendações para ação corretiva, caso necessário;
- XVIII - Documento de Responsabilidade Técnica.

5.12.13. Os valores medidos devem ser apresentados comparativamente aos valores referenciais definidos na Resolução ANVISA 09, de 2003, e suas atualizações com resposta conclusiva sobre a aceitação dos resultados.

5.12.14. Caso o resultado de uma ou mais amostras apresentem valores fora dos parâmetros estabelecidos na Resolução ANVISA 09, de 2003, a Contratada deverá apresentar análise de causas e sugestões de adequação e melhorias.

5.12.15. O laudo deverá conter avaliação conclusiva a respeito da necessidade de limpeza corretiva dos dutos.

5.12.16. Não serão recebidos relatórios de análises incompletos, sem registro de horário ou com outro indício que invalide a avaliação.

5.12.17. As possíveis soluções para as não conformidades quando necessárias serem implementadas nas atividades de manutenção preventiva ou corretiva, serão executadas com forma e prazo definidos conforme sua complexidade.

5.12.18. Incorrerão por conta da Contratada os gastos com serviços corretivos de promoção da conformidade do sistema, novas análises da QAI e documentos comprobatórios, desde que mantidas as características do sistema.

5.12.19. São atribuições da empresa responsável técnica pelos Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar

- a) Providenciar a avaliação biológica, química e física das condições do ar interior dos ambientes climatizados;
- b) Promover e assessorar a correção das condições encontradas, quando necessário, para que estas atendam ao estabelecido no Ítem IV - PADRÕES DE REFERÊNCIA desta Resolução;
- c) Elaborar e disponibilizar laudo técnico da análise do ar; e
- d) Emitir ART relativo aos serviços executados.

5.12.20. São atribuições da empresa responsável pelo PMOC:

- a) Manter disponível o registro das avaliações e correções realizadas; e
- b) Divulgar aos ocupantes dos ambientes climatizados os procedimentos e resultados das atividades de avaliação, correção e manutenção da qualidade do ar realizadas.

5.12.20.1. Os trabalhos deverão ser executados, mediante prévia autorização emitida pela Contratante através de Ordem de Serviço ou Ofício. Para a autorização da realização dos trabalhos, a Contratada deverá encaminhar através de e-mail ,informações contendo: nome e número de documento de identificação dos funcionários que participarão das atividades, data e horário da realização dos serviços.

#### **5.12.21. PROCEDIMENTOS, METODOLOGIAS E TECNOLOGIAS A EMPREGAR**

5.12.21.1. Em relação aos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, considera-se como responsável técnico, o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas, sendo profissional de nível superior com habilitação na área de química (Engenheiro químico, Químico e

Farmacêutico) e na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país e comprovação de Responsabilidade Técnica – RT, expedida pelo Órgão de Classe.

5.12.21.2. Os serviços a serem executados deverão seguir as recomendações da Resolução ANVISA Nº 09, de 16 de janeiro de 2003. Dispõe sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

#### 5.12.22. DOS PRAZOS PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

5.12.22.1. A coleta das amostras deverão ser iniciadas em até 30 dias após solicitação feita pela Contratante, e o laudo deverá ser entregue em até 60 dias após solicitação, prorrogável a critério do Fiscal Técnico.

#### 5.12.23. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

5.12.23.1. O período entre duas análises consecutivas será de 6 meses, podendo ser antecipado ou postergado em até 30 dias com aprovação do Fiscal Técnico.

#### 5.12.24. DAS QUANTIDADES

5.12.24.1. Os locais e quantitativos máximos estimados para realização da coleta e análise da qualidade do ar estão apresentados no ANEXO VII desse Termo de Referência

5.12.24.2. O quantitativo das amostras nas unidades poderão sofrer diminuição caso exista a desativação de alguma sala destinada a perícia médica.

#### 5.12.25. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

5.12.25.1. O recebimento provisório dos Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar está pormenorizado no item 7.18 DO RECEBIMENTO deste Termo de Referência;

#### 5.12.26. MEDIDAS CORRETIVAS APÓS RESULTADOS DA ANÁLISE E QUALIDADE DO AR

5.12.26.1. As soluções e/ou ações corretivas advindas das não conformidades registradas no relatório da análise e qualidade do ar serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.12.26.2. Sempre que constatadas não conformidades com o padrão estabelecido no art. 4º da Resolução 09/2003 da ANVISA, cuja fonte esteja relacionada ao descumprimento unilateral de obrigações da Contratada, esta promoverá ações corretivas, tendo a verificação da efetividade das ações na próxima análise microbiológica, química e física da QAI programada. Caso haja fonte de não-conformidade alheia ao objeto do contrato, a Contratada deverá informar ao Fiscal Técnico para que encaminhe a demanda ao setor competente.

5.12.26.3. As possíveis soluções para as não conformidades elencadas no relatório, quando necessárias serem implementadas nas atividades de manutenção preventiva ou corretiva, serão executadas com forma e prazo definidos conforme sua complexidade.

5.12.26.4. Será responsabilidade da Contratada do PMOC a elaboração do cronograma com as soluções e/ou ações corretivas que serão adotadas para mitigação das não conformidades registradas no relatório da análise e qualidade do ar.

5.12.26.5. O cronograma, assim como as ações a serem adotadas deverão ser enviadas a Contratante em até 10 dias após notificação, para análise e aprovação da fiscalização técnica.

5.12.26.6. Incorrerão por conta da Contratada os gastos com serviços corretivos de promoção da conformidade do sistema.

#### 5.13. DAS PEÇAS E COMPONENTES INCLUSOS NO CONTRATO

5.13.1. Com exceção das peças e componentes apresentados em lista exaustiva do item 5.16. DAS PEÇAS SOB DEMANDA e lista dos serviços sob demanda do item 5. 16 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA do documento em tela, será de responsabilidade da Contratada pelo PMOC, sem qualquer ônus adicional à Contratante, o fornecimento de todas e quaisquer peças como exemplo, mas não se limitando a, fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, gases freon, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas / baterias, componentes, acessórios cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos. **Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.**

5.13.3. Toda intervenção com substituição de quaisquer peças, componentes ou acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização para acompanhamento dos serviços. As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia, compatível com as recomendações do fabricante. Em caso da não existência de peças novas no mercado, devidamente comprovadas pela Contratada, as mesmas deverão ser manufaturadas, mediante prévia autorização da Fiscalização.

5.13.5. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e componentes fornecidos será única e exclusivamente da Contratada, a Contratante não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

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

5.13.9. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição recondicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da CONTRATANTE, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.13.11. Como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos dos componentes instalados. Não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), será admitida substituição por similar ou superior em qualidade.

#### 5.14. DOS MATERIAIS DE CONSUMO - INSUMOS

5.14.1. Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a exemplo de, mas não se limitando a cabos elétricos de qualquer tipo, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon vedas rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

#### 5.15. DA RELAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

5.15.1. A Contratada deverá fornecer máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte e tudo mais que for essencial para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Também estão inclusos os procedimentos legais necessários a execução do serviço e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc.) devendo estar embutidos nos respectivos custos unitários.

5.15.3. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Será de inteira responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado em áreas em uso pelo INSS a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

#### 5.16. DAS PEÇAS SOB DEMANDA

5.16.1. O presente item trata do fornecimento, quando devidamente comprovada sua necessidade, de Peças Sob Demanda (PSD) para a execução de serviços inclusos no objeto.

5.16.2. Peças sob demanda são definidas como materiais, peças e partes dos sistemas e subsistemas de climatização (ar-condicionado), cuja recuperação/conserto/reparo se mostre técnico ou economicamente inviáveis que se enquadrem em ao menos um dos itens da lista exaustiva a seguir:

A) Para os sistemas de Climatização Grupo 1(GEX-Aracaju):

- Tubos de espuma de polietileno flexível<sup>1</sup>
- Cabos flexíveis multipolares<sup>2</sup>
- Gás Refrigerante R22 e R410A<sup>3</sup>
- Suporte mão-francesa
- Bomba de dreno para split cassette

5.16.3. Observação<sup>1</sup>: Os tubos de espuma de polietileno flexível serão requisitados mediante item Peças sob Demanda, em casos de ocorrências provenientes da ação de terceiros, como furto/roubo/depredação das instalações dos sistemas, além da reposição por desgaste do componente. Nestas situações a Contratada não deverá arcar com os custos. Contudo, nos demais casos onde se faça necessário o uso de tubos de espuma de polietileno (serviços de instalação de equipamentos tipo Split e fornecimento e instalação de tubulações frigoríficas), este será às custas da contratada, conforme item 5.17. deste TR;

5.16.5. Observação<sup>2</sup>: Os cabos flexíveis multipolares serão requisitados mediante item Peças sob Demanda, em casos de ocorrências provenientes da ação de terceiros, como furto/roubo/depredação das instalações dos sistemas. Nestas situações a Contratada não deverá arcar com os custos. Contudo, nos demais casos onde se faça necessário o reparo de cabos elétricos ou o seu uso em serviços de instalação de equipamentos tipo Split, este será às custas da contratada, conforme item 5.17. deste TR;

5.16.7. Observação<sup>3</sup>: Os Gases Refrigerantes R22 e R410A serão requisitados mediante item Peças sob Demanda, em casos de ocorrências provenientes da ação de terceiros, como furto/roubo/depredação das instalações dos sistemas, além da reposição por vazamentos nos casos de manutenções corretivas por falta de gás refrigerante / insuficiência de gás refrigerante. Nestas situações a Contratada não deverá arcar com os custos. Contudo, nos demais casos onde se faça necessário a reposição, como pela instalação de equipamentos tipo Split, este será às custas da contratada, pois está incluso no Serviço Sob Demanda, conforme item 5.17 deste TR.

#### Peças sob demanda - Reposição do Gás Refrigerante R22 e R410A.

5.16.9. Esse item será utilizado quando houver a necessidade de reposição ou complementação do gás refrigerante oriundos de serviços corretivos ou preventivos para pleno funcionamento dos equipamentos. A reposição ou complementação do gás que trata esse item não se aplica aos serviços corretivos listados no item 5.17 SERVIÇOS SOB DEMANDA pois já devem ser contemplados na composição e custos dos serviços.

5.16.11. Quando se tratar da necessidade da utilização da reposição de gás refrigerante R22 e/ou R410A, a contratada deverá registrar a quantidade (peso) de gás utilizado para correção da falha/defeito através de registro fotográfico do peso do cilindro de gás utilizado antes e depois da reposição do gás (pesagem na balança), sendo a diferença entre as pesagens, a quantidade de gás utilizada para correção da falha.

5.16.13. O registro fotográfico deverá ser feito individualmente por equipamento corrigido e encaminhado junto com a Ordem de Serviço ou Relatório Circunstanciado, conforme item 7.16 deste Termo de Referência;

5.16.15. Deverá ser utilizado para pesagem balança digital com a calibração em dia;

5.16.17. Apesar destes gases fazerem parte dos itens que serão pagos pela Contratante, tal condição não exime a Contratada da responsabilidade de executar os serviços de reposições destes materiais pela ausência do instrumento de medição citado acima, ficando a Contratada obrigada a realizar as corretivas sem ônus para o INSS;

5.16.19. Caso a Contratada venha a utilizar o Gás Refrigerante nas manutenções corretivas sem executar os procedimentos listados acima, a PSD não será considerada na medição a título de pagamento;

#### 5.16.21. DA SOLICITAÇÃO DAS PEÇAS SOB DEMANDA

5.16.21.1. Constatada a necessidade de reposição de peças que se enquadrem na modalidade sob demanda deverá a Contratada apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, e-mail ou documento detalhado com clareza nas especificações. O Documento de Solicitação de PSD deve conter, sempre que possível, as seguintes informações:

5.16.21.3. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado.

5.16.21.4. A Contratada não deve, em hipótese alguma, adquirir ou realizar qualquer fornecimento de Peças Sob Demanda sem a autorização prévia por parte da CONTRATANTE.

- a) Identificação do equipamento defeituoso pelo número de patrimônio ou TAG do equipamento, tipo, capacidade, fabricante, local/setor de instalação;
  - b) Relato com fotos do problema ocorrido no equipamento e respectiva solução;
  - c) Especificação completa das peças, materiais, partes, conjuntos ou componentes a serem substituídos/ adquiridos/ recuperados;
  - d) Declaração da impossibilidade de recuperação/conserto/reparo das peças a serem substituídas;
  - e) Identificação do técnico que constatou o defeito;
- f) Prazo de entrega/fornecimento/recuperação, igual ou inferior ao prazo máximo a ser aprovado pelo Fiscal Técnico do Contrato em cada caso, prorrogável a critério da Administração, e não superior a 5 (cinco) dias nos casos considerados urgentes.

#### **DOS PRAZOS PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA PEÇAS**

5.16.22.1. Mediante a aprovação prévia feita pela administração, fiscal técnico e/ou gestor do contrato, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento de Peças , a Contratada estará autorizada a executar o serviço corretivo utilizando as peças/materiais sob demanda informado nas ordens de serviços corretivos.

5.16.22.3. O prazo para fornecimento das PSD – contado da notificação da aprovação pela Administração até sua efetiva instalação e a comprovação da normalização da falha e/ou defeito – para a generalidade dos casos estão descritos na tabela abaixo:

Prioridade	Mesmo município da GEX	Unidades até 200 km da GEX mais próxima	Unidades acima de 200km da GEX mais próxima
Emergência	24 horas	48 horas	72 horas
Urgência	48 horas	5 dias	10 dias
Alerta	5 dias	15 dias	30 dias

5.16.22.5. Poderão ser admitidos prazos superiores em situações excepcionais, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente aprovado pela Fiscalização.

#### **DA QUALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DAS PEÇAS SOB DEMANDA**

5.16.23.1. No caso de não haver indicação de marca como padrões de referência deverão ser observados as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

5.16.23.2. As aquisições de PSD devem ser destinadas exclusivamente à execução de serviços de manutenção e conservação dos equipamentos de climatização;

5.16.23.4. No caso de erro de especificação e/ou de instalação de material, a Contratada será responsável pelo resarcimento integral do valor pago por esta Administração, independente de apuração de falta contratual e de reembolso.

5.16.23.6. A Contratada será responsável pela instalação de todo material adquirido.

5.16.23.8. A Contratada também será responsável por qualquer prejuízo causado e/ou quebra do equipamento pela instalação de material errado, equivocado ou em desacordo com a especificação do fabricante.

5.16.23.10. Uma vez instalada a peça, a Contratada deve informar de imediato ao Fiscal Técnico, por escrito, quando da liberação do equipamento para uso.

#### **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DAS PEÇAS SOB DEMANDA**

5.16.24.1. O recebimento provisório das PSD está pormenorizado no item 7.16 deste Termo de Referência;

#### **DO DESCARTE DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS**

5.16.25.1. Todo material substituído deve ser descartado conforme a legislação pertinente ou, caso solicitado, ser entregue à CONTRATANTE, que providenciará a devida destinação podendo ser desfazimento e/ou recondicionamento quando for técnico - economicamente viável, conforme art. 3º, § único, alínea b do Decreto 99658/90.

5.16.25.2. A decisão de exigir a entrega, ou não, das peças substituídas à Contratada reside na discricionariedade da Administração.

#### **DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA**

5.17.1. A execução dos Serviços Sob Demanda tem caráter eventual e serão contratados e executados a critério e por solicitação da Administração, pagos os valores referentes aos serviços na fatura da competência de seu recebimento definitivo.

5.17.2. **A simples previsão dos valores indicados na planilha de serviços sob demanda não geram a Contratada o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base nos valores previstos.** A expectativa de contratação de tais serviços será satisfeita na medida da necessidade apresentada pela Administração, podendo inclusive alguns dos itens, ainda que tenham sido previstos, jamais venham a ser solicitados.

5.17.3. São previstos neste Termo de Referência os seguintes serviços sob demanda:

- I - Limpeza de Dutos;
- II - Instalação de aparelhos do tipo Split;
- III - Desinstalação de Aparelhos do Tipo Split;
- IV - Fornecimento e instalação de tubulações frigoríficas;
- V - Fornecimento e instalação de compressores;
- VI - Fornecimento e instalação de serpentinas;
- VII - Fornecimento e instalação de placas eletrônicas;
- VIII - Fornecimento e instalação de motores ventiladores de evaporadoras;
- IX - Fornecimento e instalação de motores ventiladores de condensadoras;
- X - Fornecimento e substituição de turbinas de evaporadoras de Split, CAssetes e ACJs;
- XI - Fornecimento e substituição de Hélices de Condensadoras de Cassete, Split e ACJ;
- XII - Manutenção Corretiva em Bebedouros;
- XIII - Manutenção Corretiva em Geladeiras;

5.17.4. **O escopo dos serviços sob demanda estão informados no ANEXO - VIII desse Termo de Referência.**

#### **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

5.17.5.1. Para execução dos serviços sob demanda, o Fiscal Técnico repassará ao Preposto da Contratada, mediante OS, a execução do serviço demandado pela Fiscalização, com descrição dos quantitativos, localidades e todas as especificações necessárias, compatíveis com o que foi considerado para efeito orçamentário.

5.17.5.3. Somente após autorização poderão ser executados os serviços, desde que compatíveis com os determinados em rol exaustivo prévio no Termo de referência, dentro das quantidades contratadas e com previsão orçamentária.

5.17.5.5. As quantidades e especificações complementares devem ser aprovadas pelo Fiscal Técnico.

5.17.5.7. A Contratada não deve, em hipótese, alguma realizar qualquer Serviço Sob Demanda sem a autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

5.17.5.9. A execução de Serviços Sob Demanda que não tenha sido autorizada e aprovada, por todas as instâncias competentes, não será considerada para fins de pagamento.

#### 5.17.6. DA PRECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

5.17.6.1. Para utilização do presente item, uma vez comprovada a real necessidade, deverá ser considerado o respectivo custo unitário do serviço contido na tabela de referência da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Anexo do Edital – apresentado pela Contratada. Deve-se considerar a aplicação do desconto ofertado na licitação e do BDI referencial apresentado pela Contratada.

5.17.6.3. A Contratada não deve, em hipótese alguma, realizar qualquer Serviço Sob Demanda sem a autorização prévia por parte da CONTRATANTE.

#### 5.17.7. DOS PRAZOS PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

5.17.7.1. O prazo para início da execução dos serviços, contado a partir da aprovação do orçamento pela Administração, é de 5 (cinco) dias para a generalidade dos casos nas unidades distantes até 100 km da Gerência Executiva. Poderão ser admitidos prazos superiores em situações excepcionais, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente aprovado pela Fiscalização.

5.17.7.3. O prazo para conclusão e entrega dos serviços, contado a partir do início do serviço, é de 5 (cinco) dias para a generalidade dos casos nas unidades distantes até 100 km da Gerência Executiva. Poderão ser admitidos prazos superiores em situações excepcionais, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente aprovado pela Fiscalização.

5.17.7.5. O prazo para início da execução dos serviços, contado a partir da aprovação do orçamento pela Administração, é de 10 (dez) dias para a generalidade dos casos nas unidades cuja distância for superior a 100 km da Gerência Executiva. Poderão ser admitidos prazos superiores em situações excepcionais, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente aprovado pela Fiscalização.

5.17.7.7. O prazo para conclusão e entrega dos serviços, contado a partir do inicio do serviço, é de 5 (cinco) dias para a generalidade dos casos nas unidades cuja distância for superior a 100 km da Gerência Executiva. Poderão ser admitidos prazos superiores em situações excepcionais, desde que devidamente justificado pela Contratada e previamente aprovado pela Fiscalização.

#### 5.17.8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

5.17.9. O recebimento provisório dos Serviços Sob Demanda está pormenorizado no item 7.17 deste Termo de Referência.

#### LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.18. Os serviços serão prestados no seguinte endereço :

5.18.1. Os locais de prestações dos serviços estão informados na tabela disponibilizada no ANEXO VI desse Termo de Referência.

5.19. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.19.1. O horário de funcionamento das unidades é de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08: 00hs às 17:00hs.

#### MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.20. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Item 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO do documento em tela.

#### INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.21. O Objeto da Contratação abrange as agências do INSS atendidas pela Gerência Executiva de Aracaju, vinculadas à Superintendência Regional Nordeste – SRNE

5.21.1. Poderão ocorrer mudanças de endereço das unidades beneficiadas para imóveis localizados na mesma cidade, bem como eventuais alterações quantitativas no objeto do contrato, por força do disposto no art. 124, I, alínea b), da Lei nº 14.133/21, nos limites permitidos por esta Lei;

5.21.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES: O funcionamento normal das Unidades é de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08: 00hs às 17:00hs.

5.22. Informações relevantes para dimensionamento da proposta, bem como os quantitativos dos equipamentos e seus locais de instalação, estarão apresentados no ANEXO - VI desse Termo de Referência.

5.23. Durante estudos técnicos preliminares, para auxiliar a Licitante no dimensionamento da proposta, foi verificado que para a realização de todas as manutenções preventivas dos equipamentos, com as periodicidades estabelecidas, a necessidade mínima de equipes conforme abaixo:

5.23.1. Para realização das manutenções preventivas dos equipamentos do GRUPO 1 - GEX Aracaju e unidades subordinadas, formação de no mínimo x (x) equipes compostas por profissionais de Mecânica / Eletromecânica / Auxiliares;

5.24. A estimativa de equipes acima informadas serve apenas para as Licitantes tomarem como base para elaboração da proposta, não sendo a composição obrigatória para a prestação do serviço, cabendo a Licitante dimensionar as equipes conforme entendimento próprio.

5.24.1. Para os custos com manutenções corretivas do Grupo 1, verificar o item 5.7 desse Termo de Referência que trata DOS CUSTOS DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

5.25. Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, operacionalidade de automação, fretes, peças, componentes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, sistema de gerenciamento de serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

## **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 5.26. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...]
- 5.27. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento contrato, a entregar à fiscalização o Plano de Manutenção, Operação e Controle com relação atualizada dos equipamentos integrantes ao contrato.
- 5.28.1. Caso existam equipamentos com atualização de software disponível pelo fabricante, na transição do contrato, o software instalado deverá estar em sua última versão.
- 5.28.3. É recomendável a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **PREPOSTO**

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro preposto para o exercício da atividade.

### **FISCALIZAÇÃO**

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **GESTOR DO CONTRATO**

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

6.26. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.27. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.28. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.29. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.30. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.31. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.32. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

6.34. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.35. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.36. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.37. 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.

6.38. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.39. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.40. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.41. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.42. 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;

6.43. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.44. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6.45. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.46. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.46.1. 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 Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.46.2. 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;

6.46.3. 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.

6.46.4. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

6.46.5. 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.

6.46.6. 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.

6.46.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.46.8. 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.

6.46.9. 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.

6.46.10. Em caso de manifestações de endemias / epidemias / pandemias, a Contratada deverá seguir as recomendações do Ministério da Saúde ou das Secretarias de saúde do Estado onde serão executados os serviços, utilizando os EPI ou EPC necessários para proteção.

6.46.11. Para cada categoria profissional, devem ser providenciados pela Contratada os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, cinto de segurança, protetor auricular, capas de chuva, macacões, etc. Além do fornecimento dos EPI, a Contratada deverá orientar e fiscalizar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.

6.47. É dever da Contratada cumprir e exigir de seus funcionários e colaboradores o cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

I - NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

II - NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

III - NR-23: Proteção Contra Incêndios;

IV - NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; e

V - NR-35 Trabalho em Altura.

6.48. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênero.

6.49. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;

6.50. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.51. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.52. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.53. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.54. 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;

6.55. 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:

6.55.1. 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.

6.56. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

6.57. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

6.58. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

6.59. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

6.60. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.61. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

6.62. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.63. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

6.64. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

6.65. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CRT/CFT as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

6.66. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

6.67. Elaborar, implementar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme definições deste Termo de Referência e seus apêndices, atualizando sua documentação com dados da execução do objeto, incluindo as informações dos quantitativos de materiais utilizados, as rotinas executadas, as localidades atendidas, apresentando-os completos e assinados mensalmente com a medição prévia e disponibilizando-os nos respectivos locais de execução.

6.68. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

6.68.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

6.68.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reserva de material para usos futuros;
- b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

6.68.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

6.69. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

I - Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

II - Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

6.70. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

6.71. Devem ser atendidos os requisitos ambientais do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis em vigor;

6.72. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

6.73. A Contratada deverá elaborar, implantar, executar e responsabilizar-se pelo Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC obedecendo os parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, assim como aos requisitos estabelecidos na Lei 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e demais legislações complementares.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

- 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**A UTILIZAÇÃO DO IMR NÃO IMPDE A APLICAÇÃO CONCOMITANTE DE OUTROS MECANISMOS PARA A AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

7.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido na Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Possui a mesma natureza e substitui o Acordo de Nível de Serviço (ANS), sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

7.1.6. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

7.1.9. A sua utilização é apropriada para serviços em que a qualidade é elemento essencial do objeto, sem o qual o serviço, mesmo que prestado na sua totalidade, não se mostra adequado. Assim, a regra é que quaisquer serviços devem ser prestados na quantidade, tempo e modo previstos no edital, entretanto, há algumas espécies de objeto em que além desses requisitos, a qualidade deve ser aferida para que seja considerada a execução na sua plenitude, não bastando que simplesmente o serviço seja concluído pela Contratada.

7.1.12. O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidade do serviço prestado, reduzir possibilidade de interrupções de funcionamento dos serviços devido à quebra de equipamentos, reduzir os custos operacionais com conserto de aparelhos de transporte vertical das Unidades Operacionais bem como estabelecer parâmetros para retificação da fatura e aplicação de sanções.

7.1.15. Quando não forem cumpridos pela Contratada os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos no IMR, conforme orientação da IN SEGES/MPDG nº. 05, de 2017, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

7.1.18. Assim, as partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas outras medidas cabíveis.

7.1.21. Caso a Contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas, e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo CONTRATANTE, deve o Gestor de Execução do Contrato ser imediatamente informado, para adotar as providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

7.1.24. A aplicação dos ajustes do pagamento nos termos previstos no Instrumento de Medição de Resultados não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

7.1.27. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas.

7.1.30. O indicador será avaliado através de Relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” atendidas no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato.

INDICADOR	ANÁLISE QUALIDADE	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA	META A CUMPRIR	FORMA DE ACOMPANHAMENTO
1	Atendimento	Permitir a presença de empregado(s) sem identificação ou não uniformizado, ou com uniforme, rasgado, manchado/sujo de óleos, graxas ou outras substâncias para realização de serviços ou visitas técnicas.	2	Por ocorrência e por funcionários	Manter os empregados identificados e uniformizados adequadamente para o serviço.	Mediante registro pelo fiscal técnico ou fiscal setorial.
2		Descumprimento do plano de manutenção preventivo - não execução de tarefas dos planos sem justificativa e aceitação formal da mesma pela fiscalização.	5	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por equipamento )	Garantir o cumprimento do plano de manutenção preventiva de todos equipamentos previstos no Termo de Referência	Mediante acompanhamento mensal pelo fiscal técnico através das ordens de serviços, Relatório técnico mensal e in loco.
3		Atraso no atendimento dos chamados dos serviços de manutenções corretivas, sem justificativa e aceitação formal da mesma pela fiscalização, conforme prazos previstos no item 5.6. do Termo de Referência.	3	Por ocorrência (+ 0,5 ponto por dia de atraso)	Cumprir todos os prazos previstos no modelo de execução do objeto	Mediante registro do fiscal técnico
4	Segurança	Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletivo (EPC) exigidos por norma, assim como executar serviços com a falta de isolamento adequado do local e do equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos usuários e servidores.	10	Por ocorrência e por funcionários	Utilização de todos os EPIS ou EPCs exigidos por norma na execução dos serviços.	Mediante registro do fiscal técnico
5	Manutenção	Deixar de providenciar a destinação final dos materiais, peças, insumos ou componentes inutilizados mediante o correto encaminhamento do resíduo gerado, mantendo a limpeza do local de instalação dos equipamentos	3	Por ocorrência	Manter limpo o local da execução dos serviços assim como destinar adequadamente os resíduos gerados.	Mediante fiscalização pelos fiscal técnico ou fiscal setorial
6		Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidades contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO.	5	Por Serviço	Manter qualidade dos serviços dentro do preconizado no termo de referência	Mediante análise do fiscal técnico dos serviços executados.
7		Atraso na entrega do Laudo/Relatório Técnico da análise e qualidade do ar, em desconformidade com o previsto neste Termo de Referência.	5	Por ocorrência ( + 0,5 ponto por dia de atraso)	Entregar do Laudo/Relatório Técnico da análise e qualidade do ar, no prazo revisto no TR, incluindo todos os requisitos estabelecidos.	Mediante recebimento e análise do Relatório pelo fiscal técnico.
8		Atraso na coleta das amostras de análise e qualidade do ar conforme prazo previsto no item 5.12.22 do Termo de Referência.	3	Por dia de atraso	Fazer a coleta das amostras de análise e qualidade do ar dentro do prazo	Mediante acompanhamento do fiscal técnico.
9		Relatório de solicitação de PSDs ( Peças Sob Demanda) enviado fora do prazo e/ou com informações erradas e/ou incompletas conforme item 5.16.21 do TR	3	Por ocorrência	Entregar o relatório conforme solicitado no Termo de Referência (5.16.21)	Mediante análise do fiscal técnico do contrato dos relatórios gerados.
10	Administração	Atraso no envio à contratante do Relatório Mensal de Manutenção com base na data definida no Termo de Referência.	3	Por ocorrência ( + 1 ponto por dia de atraso)	Entregar o Relatório Mensal de manutenção no prazo previsto em Edital, incluindo todos os requisitos estabelecidos	Mediante registro pelo fiscal técnico do contrato.
11		Relatório técnico de medição mensal enviado com informações erradas ou incompletas.	3	Por ocorrência	Entregar os Relatórios Técnicos de medição Mensal das manutenções preventivas e corretivas nos prazos previstos em Edital, incluindo todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.	Mediante análise do fiscal técnico do contrato dos relatórios gerados mensalmente.
12		Ordem de Serviço incompleta ou com informações erradas ou sem o detalhamento das atividades executadas e/ou insumos aplicados	2	Por ocorrência	Preenchimento das Ordens de Serviços corretamente, tendo informações das atividades, insumos, materiais , mão de obra e demais itens solicitados no Termo de referência.	Mediante análise do fiscal técnico do contrato das Ordens de serviços geradas.
13		Atraso no envio à Contratante do PMOC, com base na data definida no Termo de	5	Por ocorrência ( + 1 ponto por	Entregar o PMOC no prazo previsto em Edital, atendendo	Mediante acompanhamento do fiscal técnico.

**Periodicidade**

7.1.33. A avaliação através dos indicadores de qualidade tem periodicidade mensal, exceto os itens de Contratação de Serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar, que terão periodicidade semestral;

7.1.36. Estes serviços serão executados e medidos em conformidade com o IMR e condicionados no tocante ao atendimentos dos prazos, quantitativos e qualidade dos serviços prestados. As medições serão de acordo com a programação e execução dos serviços efetivamente prestados em estrita observância à RESOLUÇÃO-RE Nº 09, DE 16 DE JANEIRO DE 2003.

**Mecanismo de cálculo**

7.1.39. O cálculo do IMR será efetuado através do somatório de todas as pontuações obtidas em cada indicador. Após o resultado obtido desse somatório, será observado na tabela de faixa de ajustes de pagamento, o desconto a ser aplicado no valor da medição.

7.1.42. Faixas de ajuste de pagamento:

PONTUAÇÃO	DESCONTO NO VALOR MENSAL
0 à 15	S / desconto
16 à 30	1,5%
31 à 45	3,0%
46 à 60	5,0%
Maior ou igual a 60	7,0% + 0,1% para cada ponto acima de 60 limitando-se a um desconto de 14% .

**DO RECEBIMENTO**

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico - Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio dos procedimentos abaixo:

I - **Para os serviços do PMOC deste Termo de Referência, apresentar Relatório de Medição incluindo:**

- a) As RTV's e/ou Ordens de Serviços preventivas executadas, listando os equipamentos, suas respectivas capacidades, periodicidades e o valor medido pela Contratada;
- b) Relatório Técnico Circunstanciado para os Serviços Sob Demanda;
- c) Relatório Técnico Circunstanciado para Peças Sob Demanda;

II - **Para o pagamento dos serviços Semestrais será exigido relatório com fotos que efetivamente comprovem a execução da higienização dos aparelhos;**

III - **Para os serviços de Coleta e Análise Bacteriológica e Microbiológica do Ar:**

- a) Apresentar o laudo técnico das análises de qualidade do ar de ambientes interiores em formato digital (.pdf).

IV - **Prazo para entrega - Relatório de Medição Mensal**

- a) O relatório mensal deverá ser entregue à fiscalização no máximo em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de medição.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.(Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

7.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

#### **7.14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DAS PEÇAS SOB DEMANDA**

7.14.1. O recebimento provisório das PSD está condicionado ao fornecimento das peças, sua efetiva instalação e a comprovação da normalização da falha e/ou defeito informado no Relatório Circunstanciado elaborado pela Contratada.

7.14.2. Caso a PSD aplicada não normalize a falha e/ou defeito descritos no Relatório Circunstanciado, não será efetuado pagamento da peça.

7.14.3. Para fins do recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar no Relatório de Medição referência ao Relatório Circunstanciado contendo as seguintes informações:

- a) Data da instalação da PSD e liberação do equipamento para uso;
- b) Identificação do equipamento defeituoso pelo número de série, local/setor e andar;
- c) Fotos que possam efetivamente comprovar a execução do serviço e a utilização da PSD (Antes e depois);
- d) Relato do problema ocorrido no equipamento;
- e) Especificação completa das peças/componentes instalados;
- f) Identificação do técnico responsável pela instalação da PSD; e
- g) Prazo de garantia do fabricante.

7.14.4. A descrição das atividades e materiais deve ser completa, precisa e suficiente para embasar o recebimento pelo Fiscal Técnico. O recebimento provisório do fornecimento de peças sob demanda está atrelado ao recebimento do Relatório Circunstanciado em conformidade aos requisitos mencionados nos subitens anteriores. A contratada tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a entrega do Relatório Técnico Circunstanciado (com todos os documentos anexos) após o encerramento do período de medição.

7.14.5. A aquisição de materiais que não tenha sido autorizada e aprovada, por todas as instâncias competentes, não será considerada para fins de pagamento.

7.14.6. Quando se tratar da utilização da reposição de gás refrigerante R22 e/ou R410A, a contratada deverá registrar a quantidade (peso) de gás utilizado para correção da falha/defeito através de registro fotográfico do peso do cilindro de gás utilizado antes e depois da reposição do gás (pesagem na balança), sendo a diferença entre as pesagens, a quantidade de gás utilizada para correção da falha.

7.14.7. O registro deverá ser feito individualmente por equipamento corrigido e registrado na Ordem de serviço corretivo.

#### **7.15. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA**

7.15.1. O recebimento provisório está condicionado a efetiva conclusão do serviço e a comprovação sua eficácia.

7.15.2. Para fins do recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar Relatório Técnico Circunstanciado contendo as seguintes informações:

- a) Data da execução;
- b) Identificação do local, setor, andar, equipamento;
- c) Fotos que possam efetivamente comprovar a execução do serviço (Fotos do antes e depois);
- d) Relato serviço executado;
- e) Especificação completa das peças/componentes instalados;
- f) Comprovação da eficácia do serviço;
- g) Identificação do técnico responsável; e
- h) Prazo de garantia do fabricante, se houver.

7.15.3. A descrição das atividades e materiais deve ser completa, precisa e suficiente para embasar o recebimento pelo Fiscal Técnico. O recebimento provisório dos serviços está atrelado ao recebimento do Relatório Circunstanciado em conformidade aos requisitos mencionados nos subitens anteriores.

#### **7.16. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISE BACTERIOLÓGICA E MICROBIOLÓGICA DO AR**

7.16.1. O recebimento provisório está condicionado a efetiva conclusão dos serviços e entrega do laudo técnico.

7.16.2. O laudo técnico apresentado pela Contratada deve constar, no mínimo:

- I - Identificação da Contratada em papel timbrado;
- II - Data e horário da coleta;
- III - Unidade Administrativa Analisada;

- IV - Ambiente de coleta Amostra;
- V - Data da realização da análise;
- VI - Data da entrega do laudo;
- VII - Nome e assinatura do responsável técnico;
- VIII - Temperatura do ar (° C);
- IX - Umidade do ar (%);
- X - Velocidade do ar (m/s);
- XI - A porcentagem de Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>) em ppm (partes por milhão);
- XII - Concentração total dos aerodispersóides em µg/m<sup>3</sup> ou unidades múltiplas
- XIII - A contagem de fungos viáveis
- XIV - Valores padrões;
- XV - Resultados Obtidos;
- XVI - Indicação de possíveis causas de não-conformidades presentes no ambiente;
- XVII - Recomendações para ação corretiva, caso necessário;
- XVIII - Documento de Responsabilidade Técnica.

7.16.3. O laudo deverá conter avaliação conclusiva a respeito da necessidade de limpeza corretiva dos dutos.

7.16.4. Não serão recebidos relatórios de análises incompletos, sem registro de horário ou com outro indício que invalide a avaliação.

### **LIQUIDAÇÃO**

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

7.17.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

7.27. 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.

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## CESSÃO DE CRÉDITO

- 7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).
- 7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO

### REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por Preço Unitário, *de modo que serão apenas pagos os serviços devidamente prestados e as peças efetivamente fornecidas.*
- 8.3. [...].

### CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 8.4. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*
- 8.4.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.5. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*
- 8.5.1. *valor global: conforme valor estimado da licitação*
- 8.5.2. *custos unitários relevantes: itens.*
- 8.5.3. **Valor Global para o Grupo 1: R\$ 333.191,48 (trezentos e trinta e três mil, cento e noventa e um reais e quarenta e oito centavos)**
- 8.5.5. Valores unitários máximos: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 8.5.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por Grupo.

### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.13. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Engenheiro Mecânico e Técnico em Refrigeração e Ar condicionado, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia nos termos do art. 24 da Lei nº 5.194 de 24 de zembro de 1966 e Conselho Federal dos Técnicos Industriais, conforme Resolução nº 068 de 24 de maior de 2019.

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

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Segeis/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação.

8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.32. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.(Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.35. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos Licitantes serão:

8.35.1. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) *em plena validade*, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência / Projeto Básico, em plena validade;

8.35.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica da empresa, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação a saber:

8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.37.1. Engenheiro Mecânico, Técnico em Mecânica ou profissional equivalente devidamente habilitado com comprovação, via ART ou RRT ou TRT, de:

8.37.2. Exercício de atividades de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de climatização do tipo SPLIT, com capacidade igual ou superior a 5 (cinco) Toneladas de Refrigeração, e;

8.37.3. Exercício de atividades de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de climatização do tipo Self Contained, com capacidade igual ou superior a 5 (cinco) Toneladas de Refrigeração.

8.38. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.39. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.40. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.41. Quanto à capacitação técnico - operacional:

8.41.1. A parcela de maior relevância da contratação diz respeito à Manutenção em equipamentos de climatização do tipo Split/Cassete/ACJ, totaliza 590,83 TRs (quinhentos e noventa vírgula oitenta e três) Toneladas de Refrigeração.

8.41.2. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

I - Manutenção em equipamentos de climatização do tipo Split, ACJ ou Cassete, cujas capacidades somadas sejam iguais ou superior a 236 TRs e que tenham sido realizada em, pelo menos, 88 equipamentos de forma concomitante, durante o período de execução dos contratos. Os Valores solicitados representam aproximadamente 40 % do total instalado.

8.42. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

8.42.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

8.42.1.1. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- I - Local que foram prestados os serviços;
- II - Data /ou período da prestação dos serviços;
- III - Identificação da Contratante;
- IV - Quantitativos de equipamentos com a capacidade térmica; e
- V - Documento de responsabilidade técnica expedido em razão do serviços executados (ART/RRT).

8.42.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, referente à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos ,elaboração do PMOC, peças e serviços sob demanda é de **R\$ 333.191,48 (trezentos e trinta e três mil, cento e noventa e um reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no anexo III-A - Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços do TR.

9.2. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

9.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - **Gestão/Unidade: 57202/510677**
- II - **Fonte de Recursos: 0150570202**
- III - **Programa de Trabalho: 204844**
- IV - **Elemento de Despesa: 339039**
- V - **Plano Interno: ARCOND**

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

**INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- Anexo I – Termo de justificativas técnicas relevantes
- Anexo II – Planilha de Composição de BDI;
- Anexo III A – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- Anexo III B – Modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- Anexo IV A – Cronograma físico-financeiro;
- Anexo IV B – Modelo de Cronograma físico-financeiro;
- Anexo V – Modelo da Ordem de Serviço;
- Anexo VI – Lista de equipamentos e locais de instalação
- Anexo VII - Análise e Qualidade de ar - Quantidade de amostras e Locais .
- Anexo VIII - Escopo Serviços Sob Demanda
- Anexo IX - Modelo Relatório Mensal

Recife, 17 de junho de 2024.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**ALEX CRUZ FREIRE DE CARVALHO**

Empregado Público Cedido - Engenheiro Mecânico

**ANDRÉ FERREIRA DE OLIVEIRA**

Analista do Seguro Social - Engenheiro Mecânico

**DAVI LEAL DE ANDRADE**

Empregado Público Cedido - Técnico Mecânico

**FREDERICO SOUZA CANTINHO FREIRE**

Empregado Público Cedido - Engenheiro Mecânico



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO SOUZA CANTINHO FREIRE**, Empregado(a) PÚBLICO CEDIDO(a), em 19/06/2024, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ FERREIRA DE OLIVEIRA**, Analista do Seguro Social, em 19/06/2024, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **DAVI LEAL DE ANDRADE**, Empregado(a) PÚBLICO CEDIDO(a), em 19/06/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX CRUZ FREIRE DE CARVALHO**, Empregado(a) PÚBLICO CEDIDO(a), em 19/06/2024, às 11:22, 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.inss.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 16494496 e o código CRC 8716B5B6.

