



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL  
SCN, Quadra 02 Bloco E - CEP 70712-905 - Brasília/DF  
Telefone: (61) 3424-3930 - <https://www.iti.gov.br>

**TERMO DE REFERENCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**  
**(Processo Administrativo nº 00100.000034/2020-28)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema de ar condicionado, com reparos e fornecimento de peças, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com a elaboração do plano de manutenção, operação e controle (PMOC), bem como para os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças e, ainda, os serviços de monitoramento on-line dos condicionadores de ar instalados no CPD, Shafts e Nobreaks, para serem executados na sede do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	valor máximo aceitável		
					Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
<b>GRUPO</b>	01	Manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reparos e fornecimento de peças em geral por unidade de aparelhos de ar condicionado.	Serviço	69 (sessenta e nove) aparelhos	152,50	10.522,50	126.270,00
	02	Remanejamento, compreendendo instalação e desinstalação por unidade de aparelhos de ar condicionado, com reparos geral e fornecimento de peças diversas por unidade de aparelhos de ar condicionado. O chamado deverá ser por demanda.	Serviço	10 (dez) serviços anuais	364,66	-----	3.646,60
	03	Monitoramento on-line dos condicionadores de ar instalados no CPD, Shafts e Nobreaks - 24h00/7 (vinte e quatro horas e sete dias por semana).	Serviço	08 (oito) aparelhos	360,00	2.880,00	34.560,00
	Total Máximo Aceitável <b>164.476,60</b> (cento e sessenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).				<b>R\$ 164.476,60</b>		

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

1.4. A presente licitação adotará a contratação do tipo menor preço global do grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

1.4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Diretor-Presidente, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se que a contratação de serviço continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema de ar condicionado são de extrema importância, uma vez que contribuem indiretamente para a melhoria das condições de climatização para os servidores/colaboradores e para os equipamentos que necessitam de refrigeração constante nos CPD, SHAFTS e NOBREAKS do ITI/PR.

2.2. Ressalta-se que, em ocasião de eventual interrupção dos serviços existiria o comprometimento das atividades hoje em execução de forma continuada, colocando em risco as atividades essenciais de sua competência.

2.3. Nesse sentido, o objetivo da contratação é o alcance dos pressupostos institucionais, entre eles, pela busca da manutenção dos serviços, bem como o de prezar e zelar pela boa prestatividade dos serviços para administração da Autarquia.

2.4. Portanto, a manutenção preventiva, corretiva e preditiva do sistema de ar condicionado se faz necessária considerando ainda que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização.

2.5. Destaca-se também que a contratação esta prevista no PAC para 2020, lançada no item de número 179, referente a manutenção de ar condicionado.

2.6. Pormenorizando ainda, justifica-se que o presente procedimento licitatório visa prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de aparelhos de ar condicionados instalados na sede do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, conforme discriminado no termo de referência (do objeto). Com isso, a contratação adotada será a do tipo menor preço global do grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de acordo com estudos específicos, que contemplará itens de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com reparos e fornecimentos de peças, desinstalação/instalações por unidade de aparelhos de ar condicionado e monitoramento on-line dos equipamentos instalados no CPD e SHAFT. Isso posto, compulsando-se, assim, necessários para realização de manutenção cuja natureza condiciona tecnicamente a contratação de forma conjunta, bem como indica ser economicamente mais viável para a Administração. Destarte, os itens foram agrupados por exigências técnicas e econômicas.

2.7. O grupo comportam serviços que poderão ser executados de forma estreitamente vinculadas entre si, cuja harmonia e compatibilização dos mesmos são pressupostos básicos para o adequado funcionamento das instalações que sofrerão os serviços de manutenção, desinstalação e instalação dos aparelhos de ar condicionado. Sendo assim, se os serviços não fossem agrupados, poderíamos ter várias empresas para executarem, ao mesmo tempo. Ora, não há dúvidas que tal fato poderia gerar complicações e comprometer o resultado final dos trabalhos. Ademais, haveria significativa dificuldade para a garantia dos serviços executados, uma vez que cada contratado iria tentar se eximir de suas responsabilidades, argumentando que sua execução foi prejudicada/comprometida pela interferência dos serviços prestados por outro contratado.

2.8. A contratação do tipo menor preço global do grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, também possibilitará uma razoável economia de preços à Administração, pois a contratação dos vários itens que compõe o grupo permitirá aos licitantes o oferecimento de maiores descontos em relação ao preço estimado, devido à economia de escala.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, bem como os de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado serão executados no horário de expediente das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

3.2. Os serviços de monitoramento on-line dos condicionadores de ar instalados no CPD, Shafts e Nobreaks para os 08 (oito) aparelhos de ar condicionado, será de 24h/7 (vinte e quatro horas e sete dias por semana).

3.3. Os serviços serão executados nas instalações prediais do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, localizados em Brasília – DF, situado no Edifício ITI, Setor Comercial Norte, Quadra 2, Bloco E.

#### 3.4. Dos serviços manutenção preventiva, preditiva e corretiva

3.4.1. Os serviços manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reparos e fornecimento de peças, com a elaboração do plano de manutenção, operação e controle (PMOC) para os 69 (sessenta e nove) aparelhos de ar condicionado serão realizados em aparelhos de ar condicionado do tipo split, conforme marcas, fabricantes, potências discriminadas na tabela abaixo:

RELAÇÃO/LOCALIZAÇÃO DOS CONDICIONADORES DE AR INSTALADOS NO ITI					
Itens	Locais de Instalação	Fabricantes	Nº CONDICIONADOR	POTÊNCIA (BTU)	Andar
1	COAUD	FUJITSU	AR-68	12000	2º Andar
2	DINFRA (RECEPÇÃO)	FUJITSU	AR-67	12000	2º Andar
3	DINFRA (DIRETORIA)	FUJITSU	AR-66	12000	2º Andar
4	DINFRA	FUJITSU	AR-65	12000	2º Andar
5	DAFN (RECEPÇÃO)	SPRINGER	AR-64	11500	2º Andar
6	DAFN	FUJITSU	AR-63	23000	2º Andar
7	DAFN (DIRETORIA)	FUJITSU	AR-62	23000	2º Andar
8	GABINETE (RECEPÇÃO)	FUJITSU	AR-61	23000	2º Andar
9	GABINETE (CHEFE GABINETE)	FUJITSU	AR-60	9000	2º Andar
10	GABINETE (PRESIDENTE)	FUJITSU	AR-59	27000	2º Andar
11	GABINETE (SALA DE REUNIÃO)	MIDEA	AR-58	24000	2º Andar
12	PFESP (PROCURADORIA)	MIDEA	AR-57	24000	2º Andar
13	PFESP (RECEPÇÃO)	FUJITSU	AR-56	9000	2º Andar

14	PFESP (DIRETORIA)	FUJITSU	AR-55	18000	2º Andar
15	<b>SHAFT 2º ANDAR</b>	FUJITSU (monitoramento)	AR-54	9000	2º Andar
16	CGISI	LG	AR-53	24000	1º Andar
17	CGISI	LG	AR-52	24000	1º Andar
18	CGISI(DIRETORIA)	LG	AR-51	24000	1º Andar
19	CGISI (LABORATÓRIO)	FUJITSU	AR-49	24000	1º Andar
20	CGOPE	LG	AR-49	24000	1º Andar
21	CGOPE	LG	AR-48	24000	1º Andar
22	CGOPE(DIRETORIA)	FUJITSU	AR-47	12000	1º Andar
23	CGOPE (LABORATÓRIO)	FUJITSU	AR-46	12000	1º Andar
24	ASCOM	LG	AR-45	24000	1º Andar
25	ASCOM	LG	AR-44	24000	1º Andar
26	ASESP	LG	AR-43	24000	1º Andar
27	ASESP	FUJITSU	AR-42	12000	1º Andar
28	CGNPE (DIRETORIA)	FUJITSU	AR-41	12000	1º Andar
29	CGNPE (RECEPÇÃO)	LG	AR-40	24000	1º Andar
30	CGNPE (RECEPÇÃO)	FUJITSU	AR-39	12000	1º Andar
31	<b>CGNPE (SHAFT)</b>	FUJITSU (monitoramento)	AR-39	12000	1º Andar
32	<b>CGNPE (SHAFT)</b>	FUJITSU (monitoramento)	AR-38	12000	1º Andar
33	CGAFI (LABORATÓRIO)	LG	AR-37	24000	1º Andar
34	CGAFI (DIRETORIA)	FUJITSU	AR-36	9000	1º Andar
35	CGAFI	LG	AR-35	24000	1º Andar
36	CGAFI	LG	AR-34	24000	1º Andar
37	CGAFI	LG	AR-33	24000	1º Andar
38	CGAFI(COORDENADOR)	LG	AR-32	24000	1º Andar
39	SALA REUNIÃO 1º ANDAR	LG	AR-31	24000	1º Andar
40	COPA	FUJITSU	AR-30	23000	1º Andar
41	DILOG	FUJITSU	AR-29	12000	TÉRREO
42	DILOG	LG	AR-28	24000	TÉRREO
43	COLIC	LC	AR-27	24000	TÉRREO
44	COLIC	LG	AR-26	24000	TÉRREO
45	COLIC	FUJITSU	AR-25	9000	TÉRREO
46	TELEFONIA	FUJITSU	AR-24	9000	TÉRREO
47	PROTOCOLO	FUJITSU	AR-23	23000	TÉRREO
48	CGPOA (RECEPÇÃO)	FUJITSU	AR-22	23000	TÉRREO
49	CGPOA (COORD. GERAL)	LG	AR-21	24000	TÉRREO
50	COPOM	FUJITSU	AR-20	9000	TÉRREO
51	COTIC	LG	AR-19	24000	TÉRREO
52	COTIC	FUJITSU	AR-18	9000	TÉRREO
53	COTIC	LG	AR-17	24000	TÉRREO
54	<b>COTIC (CPD)</b>	ELGIN (monitoramento)	AR-16	60000	TÉRREO
55	<b>COTIC (CPD)</b>	ELGIN (monitoramento)	AR-15	60000	TÉRREO
56	<b>COTIC (CPD)</b>	FUJITSU (monitoramento)	AR-14	23000	TÉRREO
57	SEGEF	LG5	AR-13	24000	TÉRREO
58	SEGEF	FUJITSU	AR-12	12000	TÉRREO
59	COEFI	LG	AR-11	24000	TÉRREO
60	SALA REUNIÃO I	LG	AR-10	24000	TÉRREO
61	SALA REUNIÃO I	LG	AR-9	24000	TÉRREO
62	SALA REUNIÃO I	FUJITSU	AR-8	9000	TÉRREO
63	SALA REUNIÃO I	FUJITSU	AR-7	9000	TÉRREO
64	SALA REUNIÃO II	FUJITSU	AR-6	18000	TÉRREO
65	SALA REUNIÃO II	LG	AR-5	9000	TÉRREO
66	<b>NOBREAK</b>	COOLIX (monitoramento)	AR-4	60000	SUBSOLO
67	<b>NOBREAK</b>	FUJITSU (monitoramento)	AR-3	23000	SUBSOLO
68	SALA MOTORISTA	FUJITSU	AR-2	9000	SUBSOLO
69	ALMOXARIFADO	LG	AR-1	24000	SUBSOLO

3.4.2. A Contratada deverá conduzir com a elaboração e a implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) adotado para o sistema de climatização, considerando os normativos descritos no item 2 do ETP.

3.4.3. Em caso de novas aquisições ou substituição dos aparelhos de ar condicionados a Contratada deverá aplicar plano PMOC para novos aparelhos.

3.4.4. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, o cronograma, as ações de contingências, substituição de equipamento em caso de falha e os demais requisitos exigidos pela legislação, para tão somente a Contratante seguir com sua análise e aprovação.

3.4.5. O Plano de manutenção para condicionadores de ar do tipo split, deve conter ainda as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantir a segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/14, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, principalmente para os equipamentos que estão sobre monitoria on-line.

3.4.6. O PMOC deverá ser apresentado em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

3.4.7. O não cumprimento do prazo estabelecido incidirá no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em glosa e sanções administrativas, conforme consta neste Termo de Referência.

### 3.5. **Dos serviço de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento**

3.5.1. Os serviço de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, consistem em 10 (dez) serviços anuais, conforme demanda do Contratante.

3.5.2. A instalação será realizada pela Contratada, bem como a montagem dos equipamentos e seus acessórios. Os materiais a serem fornecidos pela Contratada, deverá seguir as normas da ABNT, sendo também respeitadas as normas e manuais de instalação fornecidos pelos fabricantes;

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

3.5.4. Todos os serviços de instalação devem estar de acordo com o manual técnico de instalação do produto.

3.5.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá ser acionada para realizar instalação, desinstalação ou remanejamento de aparelhos de ar condicionado portáteis tipo Split, no prédio do Instituto.

3.5.6. Em função de pequenas alterações de leiaute, o ITI poderá solicitar à Contratada, sem ônus, a realocação de equipamentos, dutos e acessórios.

3.5.7. O serviço a ser realizado não deverá danificar o material existente como estrutura metálica, vidros e gesso. Contudo, no caso da necessidade de adaptação no gesso, a sua recomposição será efetuada pela Contratante, desde que acordado o serviço previamente.

### 3.6. **Dos serviços de monitoramento on-line**

3.6.1. Os serviços de monitoramento on-line dos equipamentos de ar condicionados de ar tipo Split pertencentes ao CPD/SHAFTS/NOBREAK, deverão ser adstritos aos equipamentos apresentados em **negrito** constantes no subitem 3.4.1, os quais, são também relacionados nos itens: 15, 31, 32, 54, 55, 56, 66 e 67.

3.6.2. Os aparelhos indicados acima devem ser monitorados 24h/7 (vinte e quatro horas e sete dias por semana), pela Contratada, por meio de um sistema que deve atender o desenvolvimento de uma interface de controle através de um aplicativo para smartphone. O aplicativo fará uso de comunicação sem fio Bluetooth do telefone, capaz de transmitir informações através de comandos para uma interface instalada nos aparelhos de refrigeração. Essa interface será composta por placa de circuito impresso, microcontrolada, preparada para receber as informações na forma de variáveis de controle, atuando no acionamentos elétricos de dispositivos como a ventoinha e o compressor do equipamento de ar condicionado split, comunicando a central instantaneamente, emitindo alerta de falhas.

3.6.3. Os aparelhos do subitem 3.16, permanecem ligados 24h/7, em razão de resfriamento dos equipamentos e acessórios. Dessa forma, terão que ser utilizadas plataformas existentes no CPD, as quais, deverão ser utilizadas para o monitoramento "on-line" instalados em estações de trabalho e celulares do pessoal da Administração. Caso haja defeito, o quadro de pessoal do Instituto acionará a Contratada.

3.6.4. Os aparelhos que se encontram no CPD, SHAFT's e Nobreaks, possuem as seguintes características técnicas que contabilizam ao todo 08 (oito) aparelhos de ar condicionado, conforme segue:

- a) 02 (duas) unidades de 60.000 BTU, 380 Vca, fabricação ELGIN (CPD localizado no térreo);
- b) 01 (uma) unidade de 23.000 BTU, tipo inverter de 220 Vca, fabricação Fujitsu (CPD localizado no térreo);
- c) 02 (duas) unidade de 12000 BTU, fabricação Fujitsu (Shaft localizado no 1º andar);
- d) 01 (uma) unidade de 12000 BTU, fabricação Fujitsu (Shaft localizado no 2º andar);
- e) 02 (dois) unidades de 60000 e 23000 BTU, unidades de fabricação Coolix e Fujitsu (localizado no subsolo e térreo).

3.6.5. Em caso de novas aquisições ou substituição dos aparelhos de ar condicionados que se encontram no CPD, SHAFT's e Nobreaks os serviços de monitoramento deverão ser adaptado para novos aparelhos.

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

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

### 5.1.1. Requisito do Técnico:

a) A comprovação da experiência dos profissionais deverá ser feita por meio da apresentação de documento, ou ainda, declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) A empresa deverá apresentar atestados de capacidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou seja, comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades tais quais da pretensa contratação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado.

c) A empresa deverá disponibilizar profissional detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA demonstrando sua aptidão por já ter sido responsável técnico por atividades compatíveis em características e especificidades com o objeto dessa contratação, nas áreas mecânicas e elétricas, conforme as parcelas de maior relevância do objeto deste instrumento.

d) A empresa a ser contratada deverá possuir em seu quadro técnico um Engenheiro especializado conforme normas do CONFEA, que assumirá a responsabilidade técnica pelos serviços de manutenção, quando da assinatura do contrato, antes disso, será aceita declaração de compromisso para apresentação do profissional em tela à época da assinatura do contrato.

e) A contratada deverá declarar que possuirá sede administrativa ou filial na cidade de Brasília-DF, na época da assinatura do contrato. A comprovação de endereço da sede administrativa ou filial deverá ocorrer no momento da assinatura do contrato administrativo.

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

### 5.3. Prática de Sustentabilidade:

5.3.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

d) Adequar as ações e as práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços contidas no Plano de Logística Sustentável do ITI/PR, nos termos Decreto n.º 7.746, de junho de 2012.

5.3.2. A Contratada na prestação dos serviços deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340/2003; 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), e também, 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 subitem devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso 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, reparos 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:

g.1) quando a SDO recolhida for o CF-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.

g.2) é obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61)3424-3995 e 3424-3930.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reparos e fornecimento de peças, com a elaboração do plano de manutenção, operação e controle (PMOC) para os 69 (sessenta e nove) aparelhos de ar condicionado;

7.1.2. Serviço de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, no total de 10 (dez) serviços anuais;

7.1.3. Serviço de monitoramento on-line dos condicionadores de ar instalados no CPD, Shifts e Nobreaks, em 8 (oito) aparelhos de ar condicionado.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em 19 de julho de 2020 (SEI 0411947 - Minuta 1º Termo Aditivo, encerramento 18 de julho de 2020), na forma que segue:

7.3. A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. A Contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la perante a equipe de fiscalização, bem como fornecer telefone, e-mail ou quaisquer outros instrumentos de comunicação de modo a atender prontamente às demandas oriundas desse instrumento.

7.5. A Contratada deverá se reunir com a equipe de fiscalização contratual para reunião inicial de abertura para conhecimento dos estudos preliminares, termo de referência, contrato e demais informações pertinentes ao escopo do objeto para a perfeita execução dos serviços prestados, sendo comunicada previamente pelos meios disponibilizados, os quais, telefone, e-mail e similares.

7.6. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

7.7. A Contratada deverá atender de segunda a sexta ou quando solicitado pela Contratante, preferencialmente de 08:00 às 18:00 horas.

7.7.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, remanejo e/ou serviço de instalação e reinstalação dos aparelhos de ar condicionado, deverá ser preenchida a ficha de atendimento, onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes tais como: numeração do equipamento, série, tipo e potência e local de instalação;

7.7.2. Essa ficha de atendimento deverá ser atestada pelo Fiscal Técnico por ocasião da manutenção e compor a documentação que acompanha a fatura dos serviços da Contratada efetivamente executados.

7.8. A Contratada deverá apresentar ao Instituto profissional qualificado e habilitado nos termos desse instrumento, cabendo a esse acompanhar e controlar os serviços de manutenção, instalação e monitoramento, bem como implantar e manter na

Autarquia o PMOC, em cumprimento ao art. 6º da Portaria nº 3523/GM, de 28/08/98-MS, e ainda, apresentar, quando solicitado, o PMOC com o respectivo registro de execução e de resultados obtidos e o comprovante de recolhimento da taxa de Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T. do responsável técnico pela elaboração, implantação e fiscalização do PMOC.

7.8.1. Após 20 (vinte) dias da assinatura do contrato a empresa contratada deverá fornecer estudo, elaborado por especialistas em sistemas de ar condicionado, para adaptações das instalações das unidades às normas vigentes, notadamente ao disposto na Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde.

7.8.2. Os serviços contratados serão executados conforme estipulado no PMOC que dispõe da Rotina de Serviços e do Cronograma de Manutenções, que deverá ser apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante, a fim de manter os equipamentos de ar condicionados funcionando de forma segura, eficiente, econômica, independentemente da idade do equipamento.

7.8.3. A Contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado pela equipe de fiscalização, quaisquer documentos ou comprovantes nos termos do Anexo III-B da IN 05/2017, devendo esses serem devidamente apresentados no máximo em 15 (quinze) dias úteis.

7.8.4. A Contratada assegurará a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.8.5. As atribuições de recebimento de demandas pela Contratada visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e a Contratada.

#### 7.9. Rotinas da Manutenção

7.9.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizadas por técnicos especializados, contendo cursos específicos e também conhecedores das normas de segurança vigente no país tais como NBR-5410, NR-10 e as demais vigentes no país sobre as proteções necessárias, com emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, segurança e deverão, obrigatoriamente obedecer as recomendações da Portaria M.S. nº 3.523, de 28/08/98 e de acordo com o seguinte Roteiro de Manutenção:

7.9.2. As manutenções deverão ser nos equipamentos relacionados no subitem 3.4.1, observando o seu bom funcionamento, sem barulho excessivo, condições de limpeza, rede frigorígena observando os seguintes aspectos relacionados abaixo;

7.9.3. Tubulação de bitola maior de baixa Pressão – Formação de camadas de gelo, indica baixa pressão de gás, vazamentos no circuito tubulares.

7.9.4. Tubulação de bitola mais fina de alta pressão – Formação de camadas de gelo, indica defeito no equipamento cuja solução será a limpeza geral e acessórios.

7.9.5. Observar as pressões dos gases de acordo com o cenário existente no ITI, conforme segue:

- a) R22 de 9.000 a 60.000 BTU de 55 a 80 psi
- b) R420 de 9.000 a 60.000 BTU de 100 a 140 ps1

7.9.6. As manutenções **preventivas mensais** deverão ser seguidas através do PMOC.

7.9.7. Apresentamos abaixo as relações de serviços que deverão conter nos relatórios técnicos de manutenção de acordo com a necessidade;

- a) Inspeções visuais, limpeza de filtros e carenagem da evaporadora, limpeza geral da condensadora instalada no lado externo da edificação e verificações quanto a vazamentos de gás na rede frigorígena, excesso de congelamento e suas proteções térmicas;
- b) Lavar a serpentina, sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- c) Limpeza das pás do ventilador localizado na condensadora;
- d) Verificar a situação da rede frigorígena quanto ao isolamento térmico e conexões;
- e) Verificações de fissuras e trincas em geral;
- f) Verificar a funcionalidade dos motores de ventilação localizados nas condensadoras, e em caso de dificuldades de arraste e movimentação, executar limpeza e lubrificação de motores;
- g) Observar as serpentinas de ventilação e no caso de obstruções limpar e lavar com produtos não tóxicos.

7.9.8. Para manutenções **trimestrais** deverão ser efetuadas medidas de pressão nos splits de forma a contar nos relatórios técnico e também;

- a) Verificações do funcionamento e limpeza das partes eletrônicas;
- b) Verificação no sentido de rotação dos motores;
- c) Verificações e limpeza das pás de ventilação dos motores;
- d) Medições elétricas em geral de tensão e corrente das unidades;
- e) Para sistemas trifásicos dos equipamentos de 60.000 BTU/h, medidas elétricas fases x fases mais neutro;
- f) Para sistemas monofásicos de acordo com a tabela, fase mais neutro.

7.9.9. Para medições de corrente a medida deverá ser expressa por fase.

- 7.9.10. Essas medidas deverão aparecer nesse relatório trimestral incluindo as temperaturas, as quais, foram submetidas as medições.
- 7.9.11. Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos; e dos componentes principalmente as cablagens e conexões observando as condições das fiações se não encontram ressecadas, e presas em rabichos, com terminais danificados etc.
- 7.9.12. Nessa modalidade deverão ser expressas nos relatórios técnicos, informando suas condições e se serão substituídas.
- 7.9.13. Os controles remotos dos mesmos deverão ser inspecionados em função da operacionalidade, e funcionamento.
- 7.9.14. Para os equipamentos de fabricação Fujitsu, observar placa eletrônica se existem pontos de aquecimento excessivos.
- 7.9.15. Para equipamentos elétricos danificados, tais como compressores, motores de ventiladores, placas eletrônicas, apresentar relatórios contendo a numeração do equipamento, onde da instalação e relato técnico da possível falha.
- 7.9.16. No caso de possíveis alarmes e ou falhas, verificar tensão, corrente e pressão "in loco".
- 7.10. **Rotinas da instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças.**
- 7.10.1. A Contratada, na montagem dos equipamentos e seus acessórios, bem como para os materiais, deverá seguir as normas da ABNT, sendo também respeitadas as normas e manuais de instalação fornecidos pelos fabricantes;
- 7.10.2. Os materiais a serem instalados deverão ser novos, de qualidade adequada e deverão estar de acordo com as últimas revisões dos padrões da ABNT;
- 7.10.3. Todos os serviços de instalação devem estar de acordo com o manual técnico de instalação do produto;
- 7.10.4. Durante a vigência do contrato, a Contratada poderá ser acionada para realizar instalação, desinstalação ou remanejamento de aparelhos de ar condicionado portáteis tipo split, no prédio do Instituto;
- 7.10.5. Em função de pequenas alterações de layout, o ITI poderá solicitar à Contratada a realocação de equipamentos, dutos e acessórios;
- 7.10.6. O serviço a ser realizado não deverá danificar o material existente como estrutura metálica, vidros e gesso. Contudo, no caso da necessidade de adaptação no gesso, a sua recomposição será efetuada pela Contratante, desde que acordado o serviço previamente.
- 7.11. **Rotinas de Monitoramento on-line**
- 7.11.1. Os aparelhos de ar condicionado instalados no CPD, Shafts e Nobreaks, precisam ser monitorados 24h/7 (vinte e quatro horas e sete dias por semana), pela Contratada, por meio de um sistema deve atender o desenvolvimento de uma interface de controle através de um aplicativo para smartphone. O aplicativo fará uso de comunicação sem fio Bluetooth do telefone, capaz de transmitir informações através de comandos para uma interface instalada nos aparelhos de refrigeração. Essa interface será composta por placa de circuito impresso, microcontrolada, preparada para receber as informações na forma de variáveis de controle, atuando no acionando elétricos de dispositivos como a ventoinha e o compressor do equipamento de ar condicionado Split, comunicando a central instantaneamente, emitindo alerta de falhas.
- 7.11.2. Os aparelhos dos condicionadores do CPD, Shafts e Nobreaks, os quais, permanecem ligados 24h/7, em razão de resfriamento dos equipamentos e acessórios. Dessa forma, terão que ser utilizadas plataformas existentes no CPD, as quais, deverão ser utilizadas para o monitoramento "on-line" instalados em estações de trabalho e celulares do pessoal da Administração. Caso haja defeito, o quadro de pessoal do Instituto acionará a Contratada.
- 7.11.3. Observar que os aparelhos instalados no CPD, Shafts e Nobreaks, possuem monitoramento que no caso de falhas os responsáveis da CONTRATADA serão acionados via celular para execução dos serviços de manutenção.
- 7.12. **Das situações de falha do equipamento e de emergência**
- 7.12.1. Em caso de situações de falha do equipamento e de emergência deverão observar ao prazo máximo de prioridade a partir do momento em que Contratada for acionada, seja pelo sistema de monitoramento, e-mail, telefone ou similar.
- 7.12.2. O atendimento a essas situações de emergência se dará sem ônus para a Contratante.
- 7.12.3. O tempo de atendimento de chamadas de emergência/extraordinária, serão atribuídos prazos máximos ao tempo para atendimento e o tipo de ação a ser empregada em virtude de sua gravidade para atendimento dos chamados de emergência (extraordinários), conforme segue:

<b>Chamadas de emergência (extraordinárias)</b>	<b>Prazo máximo</b>	<b>Classificação da gravidade e ação a ser empregada</b>
Providenciar manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarretou paralisação/suspensão da operacionalidade de serviços, nos aparelhos localizados no CPD, SHAFT's e Nobreaks.	2 horas	Ação imediata, por agravar rapidamente.
Providenciar manutenção corretiva de equipamentos para solução de problema por inconsistências na operacionalidade dos equipamentos, nos aparelhos localizados no CPD, SHAFT's e Nobreaks.	6 horas	Precisa de ação rápida, agrava gradativamente.

7.12.4. Caso o equipamento, comprovadamente, necessite ser deslocado para a oficina da Contratada a fim de receber manutenção corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do atendimento ao chamado. A Contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

7.12.5. No caso de retirada do equipamento de ar condicionado para a oficina da Contratada a fim de receber manutenção corretiva, a Contratada deverá no ato da retirada, fornecer outro equipamento igual ou similar, até que o equipamento retirado seja restituído ao local de origem.

7.12.6. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante.

**7.13. Forma de pagamentos para os serviços do Grupo I, subitem 1.1:**

7.13.1. Os serviços deverão ser executados mensalmente com base no Plano PMOC e parâmetros definidos neste Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de forma que o pagamento será realizado com base no resultado verificado na aferição/medição do serviço prestado.

7.13.2. Para os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado serão pagos mensalmente de acordo com a quantidade de serviços realizados, conforme demanda e plano PMOC.

7.13.2.1. Caso os serviços não sejam executados em sua totalidade, a fatura sofrerá glosa, pelo não atingimento 100% dos serviços e metas estabelecidos.

7.13.3. Para os serviços de Monitoramento *on-line* dos condicionadores será realizado pagamento mensal.

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

8.1. A Contratante acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666 de 1993, e do art. 10 do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018.

8.2. A Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto § 1º e 2º do artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ITI ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.4. Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**8.5. Da comunicação entre a Contratante e o Contratada:**

8.5.1. O conjunto de atividades da gestão do contrato, de acordo com as disposições constante da IN 05/2017 e seus anexos serão executadas pelo gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e pelo Público usuário.

8.5.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

8.5.3. As comunicações entre o Instituto e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica anexada ao processo.

8.5.4. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

**8.6. Da medição dos serviços:**

8.7. A forma de aferição/medição dos serviços para efeito de pagamento serão executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.8. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado - IMR, conforme os indicadores 01 e 02 no subitem 8.11, estabelecido em conformidade com o anexo II da IN 05/2017-SLTI- MPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.9. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

8.10. Apurado o número de não cumprimento do IMR, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará glosa.

8.11. Os indicadores de pagamento deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR e serão melhor demonstrados na tabela abaixo:

INDICADOR Nº 01	
Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a Contratante a execução do PMOC, pela Contratada.
Metas a cumprir	100 % dos serviços executados.
Instrumento de Medição	Ficha de atendimento acompanhado de relatório mensal dos serviços realizados.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal Técnico do Contrato, da execução dos serviços em conformidade ao da Tabela - Fatores de Avaliação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Faixa de ajuste no pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanções	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências será considerada como 15% da meta atingida, podendo ainda sem nenhum prejuízo as sanções determinadas pelas Lei n.º 8.666, de 1993 e Lei n.º 10.520, de 2002, serem conduzidos os atos necessários para o encerramento do contrato dada a inexecução parcial.
<p align="center">Observações:</p> <p>Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo índice de Medição de Resultado - IMR.</p>	
<p align="center">_____ Assinatura eletrônica</p> <p align="center">_____ Ciente do Preposto da Contrata</p>	

**TABELA - FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>AVALIAÇÃO MENSAL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA FALHA</b>	<b>QUANTIDADE DE FALHAS ADMITIDAS MÊS</b>	<b>QUANTIDADE DE FALHAS REGISTRADAS NO MÊS (F)</b>	<b>Nº DE OCORRÊNCIA</b>
<b>INDICADOR N.º 01</b>				
1	Apresentou relatório das atividades junto a Nota Fiscal, mas com inconsistências significativas em relação ao trabalho desenvolvido e conforme estabelecido no Termo de Referência.	2		
2	Apresentou relatório das atividades com atraso e com inconsistências significativas em relação ao trabalho desenvolvido e conforme estabelecido no Termo de Referência. - Ou Não apresentou o relatório das atividades (considerando também como não entregue, quando atraso for maior a 20 (vinte) dias).	1		
3	Atendimento ao Cronograma de manutenção - deixar de cumprir o cronograma e trazer prejuízos, ainda que pequenos, aos usuários e atividades do Instituto.	2		
4	Atendimento ao Cronograma de manutenção - deixar de cumprir o cronograma e trazer prejuízo à saúde dos usuários ou às atividades do Instituto.	1		
5	Reincidência no conserto de equipamentos - Houve até 2 (duas) reincidências nos últimos 30 dias.	2		
6	Reincidência no conserto de equipamentos - Houve mais de 2 (duas) reincidências nos últimos 30 dias	1		
<b>TOTAL</b>				

<b>INDICADOR N° 02</b>	
<b>Avaliação qualitativa do atendimento na prestação do serviço</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Avaliar nível de serviço, visando garantir o atendimento célere das demandas da Contratante.
<b>Metas a cumprir</b>	100 % dos serviços executados.

Instrumento de Medição	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal Técnico do Contrato, da Tabela - Fatores de Avaliação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Faixa de ajuste no pagamento	<p>- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;</p> <p>- 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;</p> <p>- 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;</p> <p>- 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.</p>
Sanções	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências será considerada como 15% da meta atingida, podendo ainda sem nenhum prejuízo as sanções determinadas pelas Lei n.º 8.666, de 1993 e Lei n.º 10.520, de 2002, serem conduzidos os atos necessários para o encerramento do contrato dada a inexecução parcial.
<p style="text-align: center;">Observações:</p> <p>Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo <b>Índice de Medição de Resultados - IMR</b></p>	
<p style="text-align: center;">_____ Assinatura eletrônica</p> <p style="text-align: center;">_____ Ciente do Preposto da Contrata</p>	

**TABELA - FATORES DE AVALIAÇÃO**

AVALIAÇÃO MENSAL				
ITEM	DESCRIÇÃO DA FALHA	QUANTIDADE DE FALHAS ADMITIDAS MÊS	QUANTIDADE DE FALHAS REGISTRADAS NO MÊS (F)	Nº DE OCORRÊNCIA
INDICADOR N.º 02				
1	Comparecer com atraso superior a 1 hora e inferior a 2 horas ao tempo de atendimento de chamadas de emergência/	2		

	extraordinárias;			
2	Atraso superior a 3 horas ou não comparecer ao tempo de atendimento de chamadas de emergência/ extraordinárias;	1		
3	Tempo de atendimento para orçamento compatível - atender com atraso de até 16 horas;	2		
4	Tempo de atendimento para orçamento compatível - atender com atraso a partir de 16 horas ou não atender;	1		
5	Frequência no comparecimento ao Instituto - não houve 100% de frequência conforme programado;	2		
6	Efetividade na resolução de problemas das demandas das chamadas de emergência (extraordinárias) e das tarefas constantes da rotina do PMOC - resolvido com atraso de até 16 horas;	2		
7	Efetividade na resolução de problemas das demandas das chamadas de emergência (extraordinárias) e das tarefas constantes da rotina do PMOC - resolvido com atraso superior a 16 horas ou não resolvidas;	1		
8	Cumprimento de normas e procedimentos - deixar de cumprir os prazos estabelecidos dentro do termo de referencia 1 (uma) vez.	2		
9	Cumprimento de normas e procedimentos - deixar de cumprir os prazos estabelecidos dentro do termo de referencia mais duas vezes no mês.	1		
TOTAL				

**AJUSTE NO PAGAMENTO**

VALOR DO CONTRATO MENSAL		R\$	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	Marcar o número de ocorrências com um X, e 0 (zero) para não ocorrência	Faixa de ajuste no pagamento	VALOR A RECEBER PELA EMPRESA (R\$)
- 0 a 3 ocorrências		100% da meta = recebimento de 100% da fatura;	
- 4 a 6 ocorrências		95% da meta = recebimento de 95% da fatura;	
- 7 a 9 ocorrências		90% da meta = recebimento de 90% da fatura;	

- 10 a 12 ocorrências		85% da meta = recebimento de 85% da fatura.	
acima de 13 ocorrências		15% da meta = recebimento de 15% da fatura.	

## 9. MATERIAIS E PEÇAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. A prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como o remanejo, a instalação e a reinstalação de aparelhos de ar condicionado na sede do Instituto, inclui o fornecimento de materiais, peças, equipamentos de medições e ferramentas necessárias para cumprimento dos serviços de rotina e manutenções para a Contratante, que pode compreender, entre outros, os seguintes produtos:

- a) 20 m de barras de cobre para confecção de rede frigorígena;
- b) 05 Capacitor 450 V 45mF;
- c) 04 Compressores conforme fabricantes (LG e Fijitsu);
- d) 04 Motores para resfriamento conforme fabricantes;
- e) 20 m<sup>2</sup> de telas para confecção de filtros;
- f) 10 litros de solvente;
- g) 02 Motolías de óleo para lubrificação;
- h) 04 Rolos de papel alumínio para acabamento das redes frigorígena;
- i) 05 m de tubos plástico para drenagem;
- j) 06 Placas Eletrônicas de comando do Fujitsu (9000; 12000 e 23000);
- k) 04 botijões de gás fréon e R410A 22 de 13kg;
- l) parafusos, porcas, arruelas e buchas conforme os fixados nos aparelhos.

9.2. A Contratada deverá manter os equipamentos nas condições de operação determinadas pelo fabricante (pressão de gás, temperatura de insufragamento e temperaturas das linhas de líquido e de solução, medidas elétricas de seus componentes).

9.3. Devem ser observadas as determinações relacionadas no artigo 5º da Portaria nº 3.523/GM-MS, para que o sistema de climatização se mantenha em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes da unidade administrativa:

- a) manter limpos os componentes do sistema de climatização, tais como: bandejas, serpentinas, umidificadores, hélices tangenciais, hélices radiais, de forma a evitar a difusão e multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- b) utilizar, na limpeza dos componentes do sistema, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c) verificar periodicamente as condições físicas dos filtros e mantê-los em condições de operação, promovendo a sua substituição quando necessária.

## 9.4. Manutenção Corretiva e Preventiva com aplicação de peças e componentes de reposição:

9.4.1. Caso se constate, na manutenção preventiva/corretiva, a necessidade de substituir quaisquer peças e/ou componentes, estas deverão ser definitivamente substituídas pela Contratada;

9.4.2. A aprovação dos serviços será de responsabilidade do Fiscal Técnico, que poderá solicitar os esclarecimentos complementares necessários;

9.5. Nos meses em que houver manutenções corretivas juntamente ao determinado no PMOC, deverá ser apresentado um relatório cumulativo (em que conterà o histórico de cada equipamento), um do PMOC e outro da manutenção corretiva, identificando os equipamentos, as devidas peças substituídas e as respectivas datas de registro.

## 9.6. Segurança e Higiene do Trabalho:

9.6.1. As pessoas designadas pela empresa Contratada, deverão se apresentar no local de trabalho, devidamente uniformizados e em satisfatórias condições de higiene pessoal, portando os EPIs necessários para execução dos serviços e identidade funcional/crachá, no qual deverá constar, no mínimo: razão social da Contratada, nome completo do funcionário.

9.6.2. A Contratada obriga-se a cumprir integralmente o que prescreve a legislação em vigor, relacionada com a segurança, a higiene e medicina do trabalho.

9.6.3. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do ITI, ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou propostos, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

9.6.4. O ITI solicitará à Contratada a suspensão de qualquer serviço que estiver sendo realizado contra as normas legais vigentes sobre segurança do trabalho e no qual se evidenciar a existência de risco pessoal do executante ou de terceiros, bem como de equipamentos, riscos esses, diretos ou indiretos. O serviço, quando paralisado, só poderá ser reiniciado após sanadas as deficiências encontradas. As suspensões dos trabalhos, motivados por condições inseguras e, conseqüentemente, a não observância da legislação em vigor, não eximem a Contratada das obrigações e penalidades.

9.6.5. A Contratada deverá fornecer, a seus empregados, os equipamentos básicos de proteção, para o desempenho da função.

9.6.6. A Contratada deverá seguir o que diz a Norma Regulamentadora nº. 10, Portaria 3214, do Ministério do Trabalho, com relação aos serviços de eletricidade. Todo e qualquer empregado da Contratada, que venha a instalar, operar, inspecionar ou reparar instalações elétricas, deverá estar devidamente qualificado, conforme determina o subitem 10.4.1. da NR nº. 10. Instalações Elétricas de equipamentos e máquinas, deverão ser do conhecimento do representante da Contratada, responsável pela frente de serviço, o que deverá estar familiarizado com as normas de segurança sobre o assunto.

#### 9.7. **Das Peças de reposição:**

9.7.1. Constatada a necessidade de reposição de peças que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações.

9.7.2. A substituição de peças não acobertadas pelo contrato obedecerá ao seguinte procedimento:

- a) A Contratada deverá apresentar Laudo Técnico justificando a necessidade da substituição bem como 03 (três) orçamentos dos materiais que deverão ser trocados à Contratante;
- b) A Contratante providenciará a compra das peças e assim que tais objetos forem adquiridos, serão disponibilizados para a empresa Contratada para que esta os instale, sem ônus adicional para a Contratante;
- c) A(s) peça(s) danificada(s) só poderá(ão) ser substituída(s) por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;
- d) Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à Contratante para a devida autorização, a qual será dada por escrito.

9.7.3. Os preços dos insumos e/ou materiais necessários à execução dos serviços serão os preços constantes das Tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, que são divulgadas e disponibilizadas gratuitamente e mensalmente no site da Caixa Econômica Federal.

9.7.4. Será utilizada a tabela do SINAPI no mês a assinatura do contrato, quando da realização dos pagamentos ao longo da vigência do contrato e somente será utilizada uma nova tabela após decorridos 12 meses.

9.7.5. Os preços das peças/componentes de reposição a serem trocados deverão estar de acordo com aqueles praticados no mercado. Para tanto, o Fiscal do Contrato poderá exigir da Contratada a fonte de geração dos mesmos, bem como solicitar e/ou realizar pesquisa de mercado.

9.7.6. Os custos administrativos para a aquisição dos materiais desse Termo de Referência, bem como os eventuais custos com impostos para o fornecimento e faturamento dos mesmos, deverão ser incluídos no valor mensal da manutenção.

9.7.7. O conserto e troca de peças/componentes de reposição dos equipamentos deverão ser realizados pelo profissional técnico que ficará nas dependências da Contratante.

9.7.8. Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes previamente autorizada pelo fiscal do contrato.

9.7.9. As peças substituídas deverão ser entregues ao fiscal do contrato por ocasião da substituição.

9.7.10. O prazo mínimo de garantia dos materiais/peças utilizados em substituição e dos serviços relacionados será de 90 (noventa) dias a contar da data de efetiva conclusão do serviço (Código de Defesa do Consumidor).

9.7.11. Todas as despesas relativas à mão de obra para o conserto e troca de peças/componentes de reposição dos equipamentos e outras despesas previstas, desse Termo de Referência, serão integralmente cobertas pelo valor mensal da manutenção preventiva, corretiva e preditiva, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.7.12. Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços de manutenção deverão ser novos (sem uso) e de primeira qualidade, da mesma marca e modelo a do equipamento a ser consertado. Caso os equipamentos estejam fora de linha e/ou fabricação, os fatos deverão ser apresentados ao Fiscal Técnico do contrato para a devida análise e aprovação.

#### 10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2. Da Elaboração da Proposta e da Planilha de Formação de Preços.

10.3. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais custos, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preço Global elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG

(Anexo VII-C, da Instrução Normativa nº 05/2017);

10.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, peças, equipamentos e utensílios necessários, conforme Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização, a ser disponibilizado pela Contratada, de manutenção para condicionadores de ar do tipo split, conforme listado na tabela do subitem 3.4.1.

10.5. O PMOC deve conter ainda a periodicidade das manutenções preventivas e corretivas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantir a segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

10.6. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo PMOC para o bom funcionamento dos equipamentos, com fornecimento pela empresa Contratada de todos os materiais, equipamentos, material de limpeza, ferramentas, peças e componentes de reposição novos e originais do fabricante dos equipamentos sob demanda, utilizando para tais ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no subitem 8.11**, do presente Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. **Multa de:**
- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

Tabela 2

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

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. A comprovação da experiência dos profissionais deverá ser feita por meio da apresentação da carteira de trabalho (CTPS) ou documento equivalente, ou ainda, declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

21.3.2. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade compatíveis com o objeto dessa contratação, ou seja, comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível em características e quantidades com o objeto desse instrumento, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado;

21.3.3. A empresa deverá disponibilizar profissional detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA demonstrando sua aptidão por já ter sido responsável técnico por atividades compatíveis em características e especificidades com o objeto dessa contratação, nas áreas mecânicas e elétricas, conforme as parcelas de maior relevância do objeto deste instrumento.

21.3.4. A contratada deverá declarar que possuirá sede administrativa ou filial na cidade de Brasília-DF, na época da assinatura do contrato. A comprovação de endereço da sede administrativa ou filial deverá ocorrer no momento da assinatura do contrato administrativo.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ **164.476,60** (cento e sessenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

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

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ **164.476,60** (cento e sessenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

22.2. Para a composição do Mapa Comparativo de Preços, buscou-se a utilização as metodologias empregadas para Instrução Normativa n.º 05/2014, do Ministério da Economia (alterada pela IN n.º 03/2017, do Ministério da Economia).

22.3. A metodologia utilizada para estimativa dos quantitativos e preço estimados se deu da seguinte forma:

22.4. O preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços ou mapa comparativo de preços, foi realizado com base no Painel de Preços, nas propostas enviadas a empresas especializadas, consulta a órgãos e entidades que realizaram contratações similares ao objeto, contudo, pode ser observar que mesmo diante reforça-se que nem todas as empresas enviaram cotações, conforme e-mails constantes nos autos do processo.

22.5. Para os itens 01 e 02 do objeto da contratação, subitem 1.1 do TR, foram realizadas cotações com entes públicos, tais como nas ferramentas Painel de Preços, Banco de Preços, no Comprasnet, bem como empresas do ramo, ver **mapa de comparativo de preços** documento SEI nº 0429096.

22.6. Para o item 03 do objeto da contratação, subitem 1.1 do TR, que trata do monitoramento on-line, mesmo seguindo as recomendações normativas, não foram encontrados objetos que condizem com a real contratação licitada, portanto, para atender as recomendações foram realizadas pesquisas com empresas do ramo, com datas atualizadas não superior a 180 (cento e oitenta) dias, ver **mapa de comparativo de preços** documento SEI nº 0429096.

22.7. Entretanto, para se chegar ao valor estimado da contratação, a metodologia adotada para a estimativa dos custos da contratação foi a de média de preços praticados pelos fornecedores e por outros entes públicos com algumas características e obrigações constantes na presente contratação, entretanto, os valores discrepantes foram desconsiderados, conforme **mapa de comparativo de preços** documento SEI nº 0429096.

22.8. Visto que apenas as empresas do ramo puderam apresentar orçamento para todos os itens do objeto licitante, e em especial o item 03 do subitem 1.1 do TR, referente ao monitoramento on-line, o método de avaliação dos preços por valor médio foi usado por apresentar maior vantajosidade para a Administração e melhor competitividade para as empresas, pois, se estivéssemos usado o menor valor orçado poderia incorrer em prejuízos a licitação, pois, das 04 (quatro) empresas que apresentaram propostas, apenas uma empresa apontou valor considerado inferior a dos demais fornecedores, o que pode induzir a preços aparentemente inexequíveis ao se licitar com base em apenas uma proposta de menor preço.

### 23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste termo de referência correrão à conta dos recursos do Programa de Trabalho: 04.125.2201.217Z.0001, Fonte: 0100, Elemento de Despesa: 33.90.39 - Serviços de Terceiros.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria n.º 03, de 14 de janeiro de 2020 e recomposta pela Portaria n.º 28, de 06 de abril de 2020.

Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Ministério da Economia), segue assinado o presente documento, dada a sua relevância para o Instituto, por essa equipe de planejamento recomposta.

À Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração para apreciação e autorização de procedimento de abertura da licitação.

**Ilza da Silva Quixabeira Sampaio**

Integrante Requisitante

**Isaac Viana e Silva**

Integrante Técnico

**Gisélia Nunes do Nascimento**

Integrante Administrativo

De acordo, dada a essencialidade dos serviços e o interesse público ora manifestos nos artefatos da pretensa contratação.

Pelo exposto, autorizo o procedimento de abertura da licitação, submetendo o presente Termo de Referência ao Diretor-Presidente desse Instituto para aprovação, conforme o art. 28, inciso V, do Regimento Interno do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação.

**Ricardo Ferri Konzatti**

Coordenador-Geral de Planejamento,  
Orçamento e Administração

Aprovo o Termo de Referência pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade dos serviços.

Encaminhe-se à Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios para continuidade dos trâmites.

**Carlos Roberto Fortner**

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Ilza da Silva Quixabeira Sampaio, Chefe da Divisão de Recursos Logísticos - Substituta**, em 09/06/2020, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gisélia Nunes do Nascimento, Integrante Administrativo**, em 09/06/2020, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isaac Viana e Silva, Coordenador**, em 09/06/2020, às 18:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Ferri Conzatti, Coordenador-Geral de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 09/06/2020, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria de Oliveira, Diretor Presidente, Substituto**, em 10/06/2020, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).  
Nº de Série do Certificado: 22566



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.iti.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.iti.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0429896** e o código CRC **3C0B9EC4**.

